



NUMERO DE FOLIO

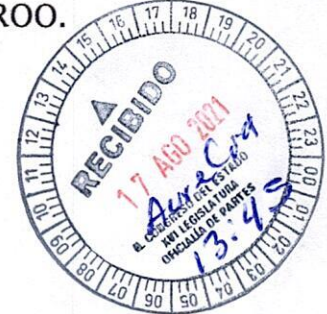
0525

LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

**XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL
DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
PRESENTES.**



La que suscribe **DIPUTADA LINDA SARAY COBOS CASTRO**, Presidenta de la Comisión de Desarrollo Rural y Pesquero, de la XVI Legislatura del Estado de Quintana Roo, e integrante del Grupo Legislativo del Partido Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA), en ejercicio de la facultad que me confiere la Fracción II del Artículo 68 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 140 y 141, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, así como, la Fracción II Artículo 36 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Legislatura del Estado de Quintana Roo, me permito someter a consideración de esta Soberanía la siguiente: **INICIATIVA DE LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO**, bajo la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

En el actuar cotidiano de los entes públicos es necesario dar cuenta de las acciones que realizan con el fin de verificar el cumplimiento de la función para la que fueron creadas, así como para valorar el ejercicio de las labores dentro de su competencia. Por ese motivo, la mayoría de las instituciones rinden informes, gestionan repositorios, divulgan resultados y publicitan su existencia y procedimientos a su cargo. La importancia de los archivos en estos instrumentos es la validación y legitimidad que asumirían al estar basados en aquéllos.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

En ese sentido, el buen funcionamiento de cualquier institución transita por una adecuada gestión documental y administración de archivos, lo cual permite contar con documentos de archivo identificados, debidamente organizados y disponibles para el cumplimiento de las funciones para lo cual fueron producidos y para la garantía del cumplimiento de valores y acciones democráticas contemporáneas vinculadas con la transparencia y la rendición de cuentas.

La realización objetiva y eficaz de estas diligencias coadyuvará a la adecuada rendición de cuentas, dado que se coloca en el escrutinio público y eventualmente a procesos de auditoría y fiscalización gubernamental. Asimismo, si toda la acción pública queda documentada, es posible transitar a esquemas de mayor transparencia mediante los procesos archivísticos, en tanto se realicen en parámetros adecuados para preservar, mantener, identificar y sobre todo consultar información.

El acceso a la información, es garantizado por la legislación mexicana en materia de transparencia que implica el acceso ciudadano a los archivos. Para facilitar este acceso, así como para promover el uso controlado de la información dentro de los sujetos obligados, se considera también un proceso archivístico. Como proceso de gestión documental hace posible la generación de historiales de consulta, además de llevar el control de la misma, y con ello delinear políticas que tiendan a la protección de los documentos y expedientes físicos, así como para tomar decisiones respecto a la incorporación de tecnología y el desarrollo de sistemas automatizados de gestión de documentos que agilicen la consulta de expedientes a múltiples usuarios.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

En el Estado mexicano, el derecho a la información se encuentra garantizado en el artículo sexto, el cual establece:

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.”

En las normas internacionales se encuentra consagrado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, textualmente dice en su artículo 19: *“Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”*.¹

¹ Declaración Universal de Derechos humanos consultado en: https://www.ohchr.org/en/udhr/documents/udhr_translations/spn.pdf



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Por su parte, el artículo 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos señala también lo siguiente: *“Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística o por cualquier otro procedimiento de su elección”*²

Asimismo, la Comisión Americana de los Derechos Humanos conocida también como Pacto de San José de Costa Rica del 22 de noviembre de 1969, contempla:

“Artículo 13. “Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y expresión, este derecho comprende la libertad de buscar y recibir”. Ratifica, en términos generales, lo mismo que la Declaración Universal y el Pacto de Derechos Civiles y Políticos con un agregado: “No se puede restringir el derecho de expresión por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares para periódicos, de frecuencias radioeléctricas, de enseres y aparatos usados en la difusión, de información o por cualquier otro medio encaminado a impedir la comunicación y la circulación de ideas”.³

Mientras tanto, la Declaración Sobre los Principios Fundamentales, relativos a la contribución de los medios de comunicación señala:

Artículo 1. “El ejercicio de la libertad de opinión, de la libertad de expresión y la libertad de información, reconocida como parte integral de los derechos humanos y

² Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos Adoptado y abierto a la firma, ratificación y adhesión por la Asamblea General en su resolución 2200 A (XXI), de 16 de diciembre de 1966. Consultado en: https://www.ohchr.org/documents/professionalinterest/ccpr_sp.pdf

³ Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), consultado en https://www.oas.org/dil/esp/1969_Convenci%C3%B3n_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

las libertades fundamentales, constituye un factor esencial de fortalecimiento de la paz y de la comprensión internacional".⁴

Por lo que el derecho al acceso a la información es prioritario no sólo desde el punto de vista teórico; lo es también desde una perspectiva eminentemente pragmática; el efectivo ejercicio de este derecho contribuye a combatir la corrupción, que es uno de los factores que pueden afectar seriamente la estabilidad de la democracia.

Es así que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se expidió la nueva Ley General de Archivos, la cual estableció en su artículo cuarto transitorio lo siguiente:

***"Cuarto.** En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley."*

De lo anterior se advierte que, para establecer la organización y administración homogénea de los archivos en los diversos órdenes de gobierno, en un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la presente ley, la legislatura de cada entidad federativa, deberá armonizar sus ordenamientos.

⁴ Declaración sobre los Principios Fundamentales relativos a la Contribución de los Medios de Comunicación de Masas al Fortalecimiento de la Paz y la Comprensión Internacional, a la Promoción de los Derechos Humanos y a la Lucha contra el Racismo, el Apartheid y la Incitación a la Guerra, consultado en: http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13176&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Con la expedición de la Ley General de archivos, se pretende establecer principios y bases generales con la finalidad de promover la organización conservación y difusión del patrimonio documental de los sujetos obligados, mediante el aprovechamiento de tecnologías de la información, con la finalidad de regular el desarrollo de sistemas integrales de gestión de documentos electrónicos y contribuir al fortalecimiento del acceso a la información por parte de los ciudadanos.

El tercer pilar del Sistema Nacional de Transparencia, es la Ley General de Archivo, ya que se pretende situar a los archivos en un escenario en el que puedan contribuir como centros fundamentales de información dentro de la agenda de políticas públicas, con la finalidad de contribuir al ejercicio de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos y las estrategias y acciones para un gobierno abierto, en virtud, que plantea a los sujetos obligados una serie de retos y desafíos en diferentes niveles para la administración de sus archivos, en virtud de los múltiples usos que pueden darse a los archivos al ser de acceso público para que la ciudadanía pueda tener la información de las acciones realizadas por los sujetos obligados.

Según la organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), *“Los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación. Los documentos son gestionados en los archivos desde su origen para preservar su valor y su significado. Los documentos son fuentes fiables de información que garantizan la seguridad y la transparencia de las actuaciones administrativas. Juegan un papel esencial en el desarrollo de la sociedad contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva. El libre acceso a los archivos enriquece nuestro*



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

conocimiento de la sociedad, promueve la democracia, protege los derechos de los ciudadanos y mejora la calidad de vida”⁵

De lo anterior, se concluye que sin duda los archivos constituyen fieles testimonios de las actividades, atribuciones, competencias y funciones que realizan los sujetos obligados, por ello, la importancia de tener organizado y conservado los archivos de información de las entidades públicas, dado que son el medio por el cual se fortalece la rendición de cuentas.

Con base en lo anterior vengo ante esta Soberanía Popular a presentar esta Iniciativa, que sin duda es necesaria para garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública enmarcado en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la consolidación de una democracia sustantiva vinculada a la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, ya que debe ser prioritario que existan registros y se resguarde adecuadamente la gestión documental para garantizar una administración eficiente de los archivos públicos.

En ese tenor la presente iniciativa se conforma de 114 artículos ordinarios distribuidos en 8 títulos y 11 artículos transitorios.

Se hace referencia a la descripción del contenido de la Ley, la 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; determinar las bases de organización y funcionamiento del

⁵ Declaración Universal sobre los Archivos. Consultado en http://www.concernedhistorians.org/content_files/file/et/179.pdf



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

Sistema Estatal de Archivos, así como fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Estado.

Dentro de las disposiciones generales, se establecen los objetivos de la ley, y determina como sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, gobiernos municipales, órganos autónomos, partidos políticos y fideicomisos; a cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado o en los municipios; y a las personas físicas o morales, propietarios o poseedores de documentos o Archivos considerados de interés público, en los términos de lo dispuesto por esta Ley.

De igual manera se incluye un glosario de términos en el que se establecen definiciones y referencias que fortalecen el sistema archivístico de la Entidad y describe los términos que se usaran en la interpretación de la ley.

Se incluye la Gestión Documental y Administración de Archivos a través de la cual se garantiza que toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

También se establece como parte de las obligaciones de los sujetos obligados, la de administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

También se vincula a los servidores públicos con respecto a su obligación de elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, mismos que deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia de conformidad a las series documentales generadas por la Unidad Administrativa según corresponda, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

De igual manera se promueve el establecimiento del Sistema Institucional como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Por otro lado, dentro de la Valoración y Conservación de los archivos, cada sujeto obligado deberá conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales, que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, integrado por los titulares o responsables de las funciones jurídicas de planeación y/o mejora continua, coordinación de archivos, tecnologías de la información o informática, unidad de transparencia, órgano interno de control o contraloría interna y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

Se crea el Sistema Estatal de Archivos, como el 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.

Asimismo, se integra el Consejo Estatal como el órgano de coordinación del Sistema Estatal de Archivos, que estará integrado por:

- I. La persona titular del Archivo General del Estado de Quintana Roo, quien lo presidirá;
- II. La persona titular de la Secretaría de la Contraloría;
- III. Una persona representante del Congreso del Estado;
- IV. Una persona representante del Poder Judicial del Estado;
- V. Una persona comisionada del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. La persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- VII. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII. Una persona representante de cada Ayuntamiento de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- IX. Una persona representante de los archivos privados;
- X. Una persona representante de alguna de las Instituciones Académicas de Educación Superior, y
- XI. Una persona representante de la sociedad civil, integrante de alguna asociación cuyo objeto sean los archivos y la actividad archivística.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

También el Sistema Estatal contará con el Registro Estatal, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General del Estado de Quintana Roo.

De igual manera se prevé la creación de un Fondo de Apoyo Económico de Archivos, en donde cada sujeto obligado podrá prever la creación y administración de un Fondo para los archivos locales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

La iniciativa también prevé como patrimonio documental propiedad del Estado, a los documentos que por su naturaleza no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido a su desarrollo, además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los municipios.

Por otra parte, se les dota la característica jurídica de dominio e interés público y, por tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio, especificando que todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural, son bienes muebles que forman parte del patrimonio documental del Estado y que también formarán parte del patrimonio documental de la Nación.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

Ahora bien, por cuanto a la naturaleza jurídica del Archivo General del Estado de Quintana Roo, se considera que la estructura que garantiza un mejor funcionamiento y organización es la de un órgano público desconcentrado sectorizado a la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, con autonomía operativa, técnica, administrativa y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines.

Es así que se dispone que el Archivo General del Estado de Quintana Roo es la entidad con funciones especializadas en materia de archivos, que tiene por objeto promover la administración y organización homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo; así como para contribuir a la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Se consideró que al frente del Archivo General del Estado de Quintana Roo, haya un titular denominado Dirección General, que será nombrado por el Gobernador del Estado.

El Archivo General del Estado de Quintana Roo contará con un Consejo Técnico y Científico Archivístico que lo asesorará en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y demás disciplinas afines al quehacer archivístico.

También se contempla que las infracciones administrativas o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

los servidores públicos; así como las infracciones administrativas de personas que no sean servidores públicos serán sancionadas por las autoridades competentes.

Finalmente, se menciona los delitos contra los archivos, donde se incluyen diversos tipos penales, lo cual representa una novedad en las leyes de archivos en nuestro país, pues se considera que hay conductas que, por su gravedad, merecen pena privativa de la libertad.

En tal sentido, dada la importancia de contribuir a la transparencia, acceso a la información, rendición de cuenta, protección de datos personales y gobierno abierto, y en aras de actualizar nuestro marco jurídico estatal en materia de archivos para dar cumplimiento al artículo transitorio mandatado por la Ley General, es que me permito presentar la presente iniciativa, impulsando un marco jurídico moderno y actualizado que permita atender los nuevos retos en la materia.

Por todo lo anterior, someto a consideración de esta Honorable XVI Legislatura la siguiente:

INICIATIVA DE LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS
ARCHIVOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Quintana Roo, es reglamentaria de los artículos 21 párrafo décimo fracciones I y V y 113 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

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, así como fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Estado.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

- I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
- II. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;





H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- III. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Estado de Quintana Roo;
- IV. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;
- V. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía;
- VI. Establecer mecanismos que permitan a las autoridades estatales y municipales del Estado de Quintana Roo, la colaboración en materia de archivos entre ellas y con autoridades federales;
- VII. Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, esta Ley y las demás disposiciones aplicables;
- IX. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado de Quintana Roo, y



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- X. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de esta Ley se hará acorde a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte, la Ley General de Archivos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana, privilegiando en todo momento el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.

Lo no previsto por esta Ley, se observará lo dispuesto por las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo y las demás normas aplicables.

Artículo 4. Son sujetos obligados al cumplimiento de la presente Ley:

- I. Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, gobiernos municipales, órganos autónomos, partidos políticos y fideicomisos;
- II. Cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado o en los municipios; y
- III. Las personas físicas o morales, propietarios o poseedores de documentos o Archivos considerados de interés público, en los términos de lo dispuesto por esta Ley.



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 5. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- II. **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- III. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- IV. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- V. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VI. **Archivo General:** Al Archivo General de la Nación;
- VII. **Archivo General del Estado de Quintana Roo:** A la entidad especializada en materia de archivos en el orden local, que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental en el Estado, con el fin de salvaguardar su memoria



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

- VIII. Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;
- IX. Archivos privados de interés público:** Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;
- X. Área coordinadora de archivos:** A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;
- XI. Áreas operativas:** A las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico;
- XII. Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XIII. Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- XIV. Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- XV. Consejo Estatal:** Al Consejo de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- XVI. Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Archivos;
- XVII. Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;
- XVIII. Consulta de documentos:** A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;
- XIX. Cuadro general de clasificación archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;





LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XX. Datos Abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;
- XXI. Director General:** Al titular del Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- XXII. Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- XXIII. Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
- XXIV. Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;
- XXV. Entes públicos:** A los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios, las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los distintos órdenes de gobierno;

- XXVI. Estabilización:** Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;
- XXVII. Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXVIII. Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;
- XXIX. Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;
- XXX. Firma electrónica avanzada:** Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XXXI. Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;
- XXXII. Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;
- XXXIII. Guía simple de archivo:** Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales;
- XXXIV. Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;
- XXXV. Interoperabilidad:** A la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;
- XXXVI. Instrumentos de control archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XXXVII. Instrumentos de consulta:** A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;
- XXXVIII. Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);
- XXXIX. Ley:** Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- XL. Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- XLI. Metadatos:** Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
- XLII. Organización:** Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XLIII. Patrimonio documental:** A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado de Quintana Roo y del Estado mexicano y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, casas cívicas o cualquier otra organización, sea religiosa o civil;
- XLIV. Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable;
- XLV. Programa anual:** Al Programa anual de desarrollo archivístico;
- XLVI. Registro Estatal:** Al Registro de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- XLVII. Responsable de Archivo de Trámite:** Es el enlace designado por el titular de cada área o unidad del sujeto obligado, quien deberá cumplir con las funciones previstas en la presente Ley.
- XLVIII. Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XLIX. Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;
- L. Sistema Institucional:** A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;
- LI. Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Archivos de Quintana Roo;
- LII. Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Archivos;
- LIII. Soportes documentales:** A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- LIV. Subserie:** A la división de la serie documental;
- LV. Sujetos obligados:** A cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos del Estado de Quintana Roo y sus municipios; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal;
- LVI. Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;

- LVII. Trazabilidad:** A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;
- LVIII. Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental, y
- LIX. Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones vigentes y aplicables.

Artículo 6. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

- I. Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- II. **Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. **Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV. **Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo;
- V. **Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones aplicables; y
- VI. **Celeridad:** Comprende realizar acciones ágiles, prontas, puntuales, constantes, prudentes y diarias, con la finalidad de mantener actualizado los archivos producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, para evitar retrasos en la disponibilidad de la información, en favor de la actividad pública.

La observancia de estos principios, promoverá y coadyuvará al derecho a la verdad y acceso a la Información.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
CAPÍTULO I
DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 7. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

El Estado de Quintana Roo, deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 10. Los documentos públicos de los sujetos obligados serán considerados:

- I. Bienes estatales con la categoría de bienes muebles de dominio público, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo;
- II. Patrimonio cultural tangible, en los términos de la Ley del Patrimonio Cultural de Quintana Roo.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General y demás normatividad aplicable, para el caso de los documentos considerados como bienes o monumentos históricos, sujetos a la jurisdicción de la federación.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las determinaciones que emita el Consejo Nacional y el Consejo Estatal, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones que les sean aplicables;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Integrar los documentos en expedientes;
- IV. Inscribirse en el Registro Estatal de Archivos, de conformidad con lo establecido en el Título IV, Capítulo V de la presente Ley;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones aplicables, y,
- XII. Las demás disposiciones previstas en esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

de autoridad en el Estado de Quintana Roo y sus municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo.

Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables.

Los Órganos Internos de Control, contralorías o equivalentes de los sujetos obligados, así como el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley.

Los Órganos Internos de Control, contralorías o equivalentes de los sujetos obligados, para dar cumplimiento a lo establecido en este numeral, integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 14. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, e
- III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 15. Los sujetos obligados, además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, deberán contar y poner a disposición del público, la guía simple de archivo y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables en el ámbito estatal.

Artículo 16. Los sujetos obligados, al concluir sus procesos de autorización y aprobación de baja documental, deberán solicitar al Archivo General de Estado, el dictamen u opinión técnica correspondiente a efecto de validar que se han cumplimentado los requisitos formales para la baja documental.

El desecho del papel derivado de las bajas documentales, podrá ser donado o bien, aplicar los recursos obtenidos de éstos, en las áreas coordinadoras de archivo del sujeto obligado.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 17. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 18. Los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia de conformidad a las series documentales generadas por la Unidad Administrativa según corresponda, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

Artículo 19. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga, o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivístico sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, el sujeto obligado, área o unidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Las Leyes y demás instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación a los que hace referencia el párrafo anterior deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito estatal y municipal.

Artículo 20. Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado, el liquidador deberá remitir al Archivo General del Estado, copia del inventario de los expedientes que integran el fondo, de conformidad con lo previsto en la disposición jurídica de liquidación o extinción del sujeto obligado que al efecto se emita.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 21. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables.

Artículo 22. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- b) Archivo de trámite, por área o unidad;
- c) Archivo de concentración, y
- d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Artículo 23. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan el convenio o instrumento o la disposición jurídica aplicable.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración de los archivos; debiendo notificarlo al Archivo General del Estado de Quintana Roo.

Los sujetos obligados que cuenten con oficinas regionales podrán habilitar unidades de resguardo del archivo de concentración regional.

CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 24. Los sujetos obligados, elaborarán un programa anual y una vez autorizado, deberán publicarlo en su portal electrónico, dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 25. De conformidad con lo dispuesto en los criterios que emita el Archivo General del Estado, el programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 26. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos.

Artículo 27. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico durante el primer trimestre del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

CAPÍTULO VI
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 28. El Área Coordinadora de Archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de Director General o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 29. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control y consulta archivística previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable; de conformidad a los lineamientos o criterios emitidos para tales efectos por el Archivo General del Estado;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Presentar ante el Grupo Interdisciplinario las propuestas de baja documental de conformidad a lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar los procesos de depuración documental de conformidad a las disposiciones establecidas;
- VII. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;



**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

- VIII.** Llevar un control y registro de los responsables de los archivos a los que se refiere el artículo 22 de la presente Ley;
- IX.** Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- X.** Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- XI.** Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XII.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XIV.** Las que establezcan las demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO VII
DE LAS ÁREAS OPERATIVAS**

Artículo 30. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 31. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las demás disposiciones aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite serán designados de manera oficial por el titular de la unidad administrativa que corresponda y deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad, de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables de los archivos de trámite.

Artículo 32. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir y documentar las transferencias primarias de las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación;
- III. Aplicar los mecanismos de control que permitan una adecuada administración de los documentos que tenga bajo su resguardo y observar los lineamientos establecidos, en su caso, por el Consejo Nacional o Estatal;
- IV. Brindar el Servicio de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- VI. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- VII. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VIII. Proponer al Coordinador de Archivos, la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, los plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;
- IX. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;



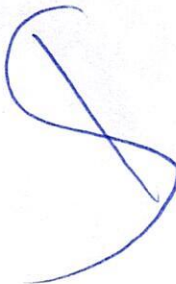


H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- X. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- XI. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- XII. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado, según corresponda;
- XIII. Cumplir de manera oportuna con las funciones de recepción, organización y resguardo hasta la disposición final de los acervos según lo establecido en el catálogo de Disposición Documental, por lo que la consulta y demás acciones que por la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, se generen será responsabilidad de las unidades administrativas, limitándose la intervención del encargado del archivo de concentración a la ubicación de las series documentales.
- XIV. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones aplicables en la materia.

Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

CAPÍTULO VIII





LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 33. Los sujetos obligados deberán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y documentar las transferencias secundarias, así como organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Aplicar los mecanismos de control que permitan una adecuada administración de los documentos que tenga bajo su resguardo;
- IV. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- V. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;
- VI. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y
- VII. Las demás que establezcan las demás disposiciones aplicables.

Los responsables de los archivos históricos deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; de no ser así, los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 34. Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento, mientras tanto, deberán transferir sus documentos con valor histórico al Archivo General del Estado, o al organismo que se determine de acuerdo con las disposiciones aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto, en los términos señalados en el párrafo segundo del artículo 23 de esta ley.

Artículo 35. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General del Estado, así como los sujetos obligados, proporcionarán la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 36. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos históricos comunes con la denominación de regionales, en los términos que establezcan en el convenio o instrumento o la disposición jurídica aplicable.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar con claridad a los responsables de la administración de los archivos, debiendo notificar previamente al Archivo General del Estado.

Artículo 37. Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público y una vez concluida su vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberá considerarse que, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter en el archivo de concentración, por un plazo de setenta años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 38. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de veinticinco años.

Artículo 39. El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado, de acuerdo con la legislación en la materia, determinará el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, de manera excepcional en los siguientes casos:

- I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país o para el ámbito regional o local, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;
- III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial, y
- IV. Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.

Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones que, en materia de lo previsto por la Ley General y esta Ley dicte el organismo garante que refiere el presente artículo, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 40. El procedimiento de consulta a los archivos históricos facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se le afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme el procedimiento que establezcan los propios archivos.

Artículo 41. Los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados, adoptarán medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, las que incluirán:

- I. Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos;
- II. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos;



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- III. Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos;
- IV. Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental;
- V. Implementar programas con actividades pedagógicas que acerquen los archivos a los estudiantes de diferentes grados educativos, y
- VI. Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.

CAPÍTULO IX
DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS

Artículo 42. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 13 de esta Ley, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Artículo 43. Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, 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, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Estatal y, en su caso, de los criterios que establezca el Consejo Nacional.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

Artículo 44. Los sujetos obligados establecerán en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

Artículo 45. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 46. Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 13 de esta Ley, los cuales deberán cumplir con los lineamientos que para el efecto emita el Consejo Nacional.

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir igualmente los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 47. Los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 48. Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 49. Los sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA
DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I
DE LA VALORACIÓN

Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:



**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

- I. Área Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Sólo en los casos en los que la estructura orgánica del sujeto obligado no contara con las unidades mencionadas en el presente artículo, el grupo Interdisciplinario se conformará con los integrantes que determine el titular del ente público, debiendo recaer los nombramientos en los servidores públicos cuyo perfil y funciones se apeguen a lo previsto en este numeral. Lo anterior deberá informarse al Archivo General del Estado, con la fundamentación y motivación correspondiente.

El grupo interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 51. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario; convocará a las reuniones de trabajo y moderará las mismas, y será el encargado de llevar el registro y seguimiento de las actas de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, e
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 52. Son funciones del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
 - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;



**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

- c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
-
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
 - IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
 - V. Generar acciones que permitan efectuar los procesos de depuración documental;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- VI. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VII. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Artículo 53. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, deberán:

- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 55. El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Artículo 56. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

técnica de valoración que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

Artículo 57. El Consejo Nacional y el Consejo Estatal dictarán los lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General del Estado de Quintana Roo, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia.

Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo del Estado transferirán los dictámenes y actas que refiere el presente artículo a sus respectivos archivos históricos, para su conservación permanente.

Artículo 59. Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Archivo General del Estado, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

CAPÍTULO II

DE LA CONSERVACIÓN

Artículo 60. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, e
- II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 61. Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

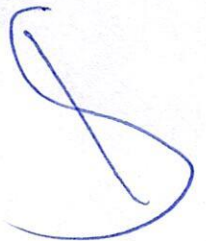


H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 62. Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
- II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme lo previsto por la normativa aplicable nacional y los estándares internacionales, en la materia;
- III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;
- IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
- V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
- VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
- VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;
- VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes, y
- IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

Artículo 63. Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.





LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 64. El Sistema Estatal de Archivos, es el 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.

Las instancias del Sistema Estatal observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo Estatal.

El Sistema Estatal se coordinará en un marco de respeto de las atribuciones del Sistema Nacional de Archivos y los municipios.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 65. El Consejo Estatal es el órgano de coordinación del Sistema Estatal, que estará integrado por:

- XII.** La persona titular del Archivo General del Estado de Quintana Roo, quien lo presidirá;
- XIII.** La persona titular de la Secretaría de la Contraloría;
- XIV.** Una persona representante del Congreso del Estado;
- XV.** Una persona representante del Poder Judicial del Estado;
- XVI.** Una persona comisionada del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

- XVII.** La persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII.** La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XIX.** Una persona representante de cada Ayuntamiento de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- XX.** Una persona representante de los archivos privados;
- XXI.** Una persona representante de alguna de las Instituciones Académicas de Educación Superior, y
- XXII.** Una persona representante de la sociedad civil, integrante de alguna asociación cuyo objeto sean los archivos y la actividad archivística.

Las y los representantes referidos en las fracciones III, IV, V y VIII de este artículo serán designados en los términos que disponga la normativa de los órganos a los que pertenecen.

La persona titular de la presidencia por sí o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Estatal, podrán invitar a las sesiones de éste a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

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

Los consejeros, en sus ausencias, podrán nombrar un suplente ante el Consejo Estatal, el cual deberá tener, en su caso la jerarquía inmediata inferior a la del consejero titular. En el caso de los representantes referidos en las fracciones II, IV,



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

V y VIII las suplencias deberán ser cubiertas por el representante nombrado para este efecto, de acuerdo a su normativa interna.

Los miembros del Consejo Estatal no recibirán remuneración alguna por su participación.

Artículo 66. El Consejo Estatal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas a través de la Secretaría Técnica, por la persona titular de la Presidencia, quien deberá estar presente o nombrar a un suplente en caso absolutamente necesario.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos; y contendrán cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración, orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de los integrantes, incluyendo a la persona que presida o su suplente.

En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal, con los integrantes que se encuentren presentes, incluyendo a la persona que presida o su suplente.

El Consejo Estatal tomará acuerdos por mayoría simple de votos de sus integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

En los proyectos normativos, los integrantes del Consejo Estatal deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto, en caso de que sea en contra.

Las sesiones extraordinarias del Consejo Estatal podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por la persona titular de la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica o mediante solicitud que a éste formule por lo menos el treinta por ciento de los integrantes, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Las sesiones del Consejo Estatal deberán constar en actas suscritas por los integrantes que participaron en ellas. Dichas actas serán publicadas a través de internet en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. La Secretaría Técnica es la responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como su custodia y publicación.

El Consejo Estatal contará con una Secretaría Técnica cuya persona titular será nombrada y removida por la persona Titular de la Presidencia del Consejo Estatal.

Artículo 67. El Consejo Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo anual;
- II. Atender las consultas que en materia archivística le formulen sus integrantes;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

- 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, los miembros 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 los Lineamientos para la operación del Consejo Estatal;
- IX. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
- X. 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;
- 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. Aprobar y promover programas de capacitación en materia archivística para los sujetos obligados;
- XV. Aprobar el reglamento de la organización y funcionamiento del Consejo Estatal, y



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

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

Artículo 68. La persona Titular de la Presidencia del Consejo Estatal tiene las atribuciones siguientes:

- I. Presidir el Consejo Estatal;
- II. Designar a la persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal;
- III. Designar a una persona representante en los casos que así lo considere necesario;
- IV. Convocar, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica a reuniones del Consejo Estatal;
- V. Proponer la adopción de directrices estatales en materia de archivos;
- VI. Conducir las sesiones del Pleno del Consejo Estatal;
- VII. Someter a votación los asuntos que deban resolverse por el Consejo Estatal;
- VIII. Emitir su voto de calidad en sesiones del Pleno del Consejo Estatal cuando exista empate en alguna deliberación;
- IX. Proponer un plan de trabajo anual al Consejo Estatal;
- XVII. Proponer los Lineamientos para la Operación del Consejo Estatal y en su caso, las modificaciones al mismo;
- X. Dar seguimiento a todos los acuerdos del Pleno del Consejo Estatal a través de la Secretaría Técnica;
- XI. Participar en las comisiones y actividades que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Estatal;



INDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XII.** 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 mismo;
- XIII.** Intercambiar conocimientos, experiencias, cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos;
- XIV.** Fungir como órgano de consulta del Sistema Estatal y de los sujetos obligados;
- XV.** Participar en foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones que coadyuven al cumplimiento de la Ley General, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidos por el Consejo Nacional y el Consejo Estatal;
- XVI.** Publicar en su portal electrónico las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Estatal;
- XVII.** 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
- XVIII.** Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 69. La persona Titular de la Secretaría Técnica del Consejo Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Preparar y enviar las convocatorias de las reuniones a las personas integrantes del Consejo Estatal;
- II.** Enviar el orden del día y la documentación respectiva a las personas integrantes del Consejo Estatal, para las reuniones ordinarias y extraordinarias con la anticipación que al efecto se acuerde;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- III. Dar cuenta de la existencia o no del quórum requerido para sesionar, debiendo pasar lista de asistencia al inicio de la sesión;
- IV. Integrar el acta correspondiente de cada sesión y circularla entre las personas integrantes del Pleno del Consejo Estatal 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;
- V. Firmar las actas de las sesiones, después de haber sido aprobadas y asentarlas. Las actas cumplirán con las formalidades que precise el reglamento;
- VI. Rubricar los acuerdos y demás determinaciones o documentos que expida el Consejo Estatal, así como extender certificaciones de los mismos, previo su cotejo correspondiente;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que el Consejo Estatal emita;
- VIII. Integrar y resguardar bajo su responsabilidad el archivo del Consejo Estatal; y
- IX. Las demás que le otorga esta Ley, otras disposiciones aplicables o que la persona titular de la Presidencia del Consejo Estatal le designe.

Artículo 69. El Consejo Estatal para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear comisiones de carácter permanente o temporal, que se organizarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que al efecto emita.

Dichas comisiones podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos históricos, así como de organizaciones de la sociedad civil.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

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

Artículo 70. El Consejo Estatal adoptará, con carácter obligatorio, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

El Consejo Estatal, con base en las determinaciones que emita el Consejo Nacional, publicará en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General, en esta Ley y demás normatividad que resulte aplicable.

CAPÍTULO III
DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 71. Las personas físicas y morales, personas propietarias o poseedoras de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, en términos de la Ley General.

Asimismo, las y los particulares deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos y delitos del derecho humanitario, así como respetar, proteger, garantizar y promover el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Buscarán en todo momento generar las acciones para garantizar el derecho a la verdad, el derecho a la memoria y la igualdad sustantiva, así como la protección de derechos humanos de las personas, familiares, grupos sociales en su calidad de



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

víctimas otorgadas por mecanismos jurisdiccionales y no jurisdiccionales bajo el principio pro- persona.

Las y los particulares podrán solicitar al Archivo General del Estado, asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos.

Artículo 72. En caso de que el Archivo General del Estado de Quintana Roo lo considere necesario por la importancia o relevancia que tenga el documento en el Estado, podrá solicitar una copia de la versión facsimilar o digital que obtenga de los archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 73. Las autoridades del Estado de Quintana Roo y sus municipios deberán coadyuvar con el Archivo General, en un marco de respeto de sus atribuciones, para promover acciones coordinadas que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones de conservación, preservación y acceso público de los archivos privados de interés público en posesión de particulares.

Para efectos del párrafo anterior, las y los particulares podrán solicitar al Archivo General del Estado, asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos.

Artículo 74. Los sujetos obligados que tengan conocimiento de la enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuándo se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberán establecer mecanismos de coordinación tendientes a mantener informado al Archivo General sobre tal situación.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 75. El Sistema Estatal de Archivos estará coordinado con el Sistema Estatal de Transparencia y el Sistema Estatal Anticorrupción y deberá:

- I. Fomentar en los sistemas la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y
- IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 76. El Sistema Estatal contará con el Registro Estatal, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General del Estado de Quintana Roo.

Artículo 77. La inscripción al Registro Estatal es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Estatal, de conformidad en términos con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Estatal y de los dispuesto por el Consejo Nacional para tal efecto.

Artículo 78. El Registro Estatal será administrado por el Archivo General del Estado de Quintana Roo, su organización y funcionamiento será conforme las disposiciones que emita el propio Consejo Estatal.

Artículo 79. Para la operación del Registro Estatal, el Archivo General del Estado de Quintana Roo pondrá a disposición de los sujetos obligados y de los particulares, propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada la información.

La información del Registro Estatal será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO VI



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

Artículo 80. Cada sujeto obligado podrá prever la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos locales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

Artículo 81. El Poder Ejecutivo del Estado podrá otorgar subsidios a los Fondos de Apoyo Económico para los archivos de los sujetos obligados en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en su caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda, sin que los mismos puedan rebasar las aportaciones que hubiesen realizado los sujetos obligados en el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, podrá solicitar los subsidios a los Fondos de Apoyo Económico para los archivos locales que otorga el Gobierno Federal, en los términos que establece la Ley General, y de acuerdo a lo que se apruebe en el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal que corresponda.

TÍTULO QUINTO
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO Y LA CULTURA
ARCHIVÍSTICA
CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 82. El patrimonio documental del Estado es propiedad estatal, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Artículo 83. El patrimonio documental del Estado estará sujeto a la jurisdicción de los Poderes locales.

Artículo 84. Para que pueda aplicarse la protección que la Ley General otorga al patrimonio documental de la Nación, se hará extensiva dicha naturaleza a los documentos que tengan la categoría de patrimonio documental del Estado de Quintana Roo, siempre y cuando cumplan con la normativa que corresponda.

Artículo 85. El Ejecutivo del Estado, a través del Archivo General del Estado de Quintana Roo, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental del Estado en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Todos los documentos con valor histórico y cultural son bienes muebles y forman parte del patrimonio documental del Estado.

Artículo 86. Los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía, en coordinación y con los lineamientos del Archivo General del Estado de Quintana Roo, podrán emitir declaratorias de patrimonio documental del Estado en las materias de su competencia y deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

CAPÍTULO II

DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO

Artículo 87. Los sujetos obligados efectos de la protección del patrimonio documental del Estado de Quintana Roo, deberán:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental del Estado;
- II. Conservar el patrimonio documental del Estado;
- III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental del Estado que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
- IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 88. Será necesario contar con la autorización del Archivo General del Estado de Quintana Roo para la salida del territorio estatal de los documentos de interés público y aquéllos considerados patrimonio documental del Estado, los cuales únicamente podrán salir para fines de difusión, intercambio científico, artístico, cultural o por motivo de restauración que no pueda realizarse en el Estado.



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Para los casos previstos en el párrafo anterior, será necesario contar con el seguro que corresponda, expedido por la institución autorizada; y contar con un adecuado embalaje y resguardo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 89. El Archivo General del Estado de Quintana Roo podrá recibir documentos de archivo de los sujetos obligados en comodato para su estabilización.

En los casos en que el Archivo General del Estado de Quintana Roo considere que los archivos privados de interés público se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, éstos podrán ser objeto de expropiación por causa de utilidad pública, mediante indemnización, en los términos de la normatividad aplicable, a fin de preservar su integridad.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el Archivo General del Estado de Quintana Roo designará un representante para que forme parte del Consejo, integrado en los términos de la Ley General, quien emitirá una opinión técnica para efectos de determinar la procedencia de la expropiación.

Artículo 90. Las autoridades estatales y municipales del Estado de Quintana Roo, deberán coordinarse con el Archivo General del Estado de Quintana Roo, para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística de alguna región del país esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o cualquiera de otra índole, que pudieran dañarlos o destruirlos.

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán coadyuvar con el Archivo General del Estado de Quintana Roo, en un marco de respeto de sus atribuciones, para



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

promover acciones coordinadas que tengan como finalidad la protección del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán informar y denunciar ante la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo o ante la autoridad competente del lugar en donde se encuentren, así como al Archivo General del Estado de Quintana Roo y al Archivo General, cuando tengan conocimiento de la existencia, exhibición o comercialización no autorizada de documentos de archivos de carácter públicos que refiere la presente Ley.

CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 93. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme los criterios que emita el Archivo General del Estado de Quintana Roo, el Consejo Estatal y, en su caso, el Archivo General y el Consejo Nacional, en términos de la Ley General, esta Ley y la demás normativa aplicable.

Artículo 94. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado al formar parte del patrimonio documental de la Nación podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

supervisión del Archivo General, el Archivo General del Estado de Quintana Roo y, en su caso del Consejo Local, en términos de la normativa aplicable.

Artículo 95. Archivo General del Estado de Quintana Roo coadyuvará con el Archivo General cuando se trate de recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental del Estado que forme parte del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 96. Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General del Estado de Quintana Roo podrá efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 97. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Artículo 98. Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 99. El Estado y los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, atribuciones y organización interna, deberán:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental del Estado y de la Nación;



INDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales, y
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

Artículo 100. Las representaciones del Estado, fuera del territorio del Estado de Quintana Roo, protegerán y favorecerán el conocimiento y la difusión del patrimonio documental del Estado, y promoverán y facilitarán el intercambio cultural en materia archivística.

Artículo 101. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

TÍTULO SEXTO
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 102. El Archivo General del Estado de Quintana Roo, es un órgano público desconcentrado sectorizado a la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, con autonomía operativa, técnica, administrativa y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 103. El Archivo General del Estado de Quintana Roo es la entidad con funciones especializadas en materia de archivos, que tiene por objeto promover la administración y organización homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo; así como para contribuir a la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Artículo 104. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir, mediante su titular, como presidente del Consejo Estatal;
- II. Auditar anualmente a los Sujetos Obligados respecto del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y demás normatividad aplicable;
- III. Elaborar diagnósticos y estudios del estado que guardan los archivos de los Sujetos Obligados, así como, emitir observaciones a los archivos que así lo requieran;
- IV. Llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de consulta y control archivístico presentados por los Sujetos Obligados;
- V. Emitir las declaratorias de patrimonio documental del Estado de Quintana Roo;
- VI. Emitir la declaratoria de interés público respecto de documentos o archivos privados;
- VII. Registrar y autorizar los procesos administrativos en materia archivística que realicen los Sujetos Obligados;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- VIII.** Suspender los procesos administrativos en materia archivística que realicen los Sujetos Obligados, por inactividad, falta de interés o la no colaboración;
- IX.** Organizar, conservar y preservar el acervo documental, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas y las disposiciones legales aplicables;
- X.** Difundir los documentos históricos;
- XI.** Fungir como órgano de consulta de los Sujetos Obligados en materia archivística;
- XII.** Proponer la suscripción de convenios e instrumentos en materia archivística;
- XIII.** Actuar como vínculo con el Registro Nacional de Archivos;
- XIV.** Autorizar, recibir y resguardar las transferencias secundarias de los documentos de archivo con valor histórico generados por el Poder Ejecutivo;
- XV.** Actuar como archivo de concentración del Poder Ejecutivo;
- XVI.** Analizar y autorizar la pertinencia de recibir transferencias secundarias de documentos de archivo con valor histórico de Sujetos Obligados distintos al Poder Ejecutivo;
- XVII.** Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a acervos del Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- XVIII.** Proveer, cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida acceder a ellos directamente, un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento;
- XIX.** Emitir opinión técnica sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate;



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XX.** Cooperar con otras instituciones gubernamentales y privadas en educación, cultura, ciencia, tecnología, información e informática en materia de archivos;
- XXI.** Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos;
- XXII.** Publicar y distribuir obras y colecciones para apoyar el conocimiento de su acervo, así como para promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del Estado;
- XXIII.** Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en su archivo histórico;
- XXIV.** Custodiar el patrimonio documental;
- XXV.** Coadyuvar con las autoridades competentes, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus acervos de archivos que tengan valor histórico;
- XXVI.** Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos;
- XXVII.** Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos a los usuarios;
- XXVIII.** Brindar capacitación, asistencia o asesoría técnica sobre administración y gestión documental;
- XXIX.** Proporcionar los servicios complementarios que determinen disposiciones legales y normativas aplicables;
- XXX.** Gestionar y recibir asesorarías en las materias histórica, legal, de tecnologías de información y las disciplinas afines al quehacer archivístico;
- XXXI.** Informar y coadyuvar con las autoridades competentes, cuando se identifiquen hechos posiblemente constitutivos de delitos o infracciones administrativas en materia archivística;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- XXXII.** Emitir lineamientos y normatividad para cumplir con su objetivo y funciones, previa validación del Consejo Estatal;
- XXXIII.** Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados, los cuales se considerarán de carácter histórico;
- XXXIV.** Recibir transferencias primarias, archivar, prestar y depurar la documentación que ha concluido su vida útil administrativa, legal y fiscal; los que se conservarán, según lo dispuesto en el catálogo de disposición documental, después de su transferencia inventariada de los archivos de trámite. Además, realizará el acta de entrega de la documentación que haya terminado su vigencia;
- XXXV.** Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo;
- XXXVI.** Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos históricos;
- XXXVII.** Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;
- XXXVIII.** Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;
- XXXIX.** Realizar la declaratoria de interés público;
- XL.** Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales en la materia;
- XLI.** Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados, los cuales se considerarán de carácter histórico;
y
- XLII.** Las demás establecidas en la presente Ley y en otras disposiciones legales y normativas aplicables.



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo 105. Al frente del Archivo General del Estado de Quintana Roo, habrá una persona titular de la Dirección General, que será nombrado por el Gobernador del Estado, el cual deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano quintanarroense con una residencia efectiva de cuando menos cinco años en el Estado de Quintana Roo;
- II. Poseer, al día de la designación, preferentemente el grado académico de maestro en ciencias sociales o humanidades; o bien contar con experiencia comprobada mínima de cinco años en materia archivística, bibliográfica o historia;
- III. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación, y
- IV. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso.

Durante su gestión, el Director General no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos no remunerados en las instituciones docentes o de beneficencia, en términos de los previsto en la Ley Para Regular las Remuneraciones de los Servidores Públicos de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Órganos Autónomos de Quintana Roo.

Artículo 106. El Director General, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- II. Expedir los reglamentos, manuales de organización y procedimientos que se requieran para la debida organización y funcionamiento del Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- III. Proponer al personal del Archivo General del Estado de Quintana Roo;



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- IV. Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, entes públicos municipales, órganos autónomos, así como con Instituciones Públicas u organismos y/u organizaciones no gubernamentales estatales y nacionales;
- V. Fungir como presidente del Consejo Estatal;
- VI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas;
- VII. Presentar ante el Consejo Estatal el Programa Anual de Trabajo;
- VIII. Representar, organizar y participar en actos eventos propios de sus funciones;
- IX. Supervisar que la actividad del Archivo General del Estado de Quintana Roo cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables;
- X. Coadyuvar con los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus acervos de archivos que tengan valor histórico;
- XI. Solicitar asesorías que estime pertinentes, de expertos en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y de las disciplinas a fines del quehacer archivístico, y
- XII. Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO

Artículo 107. El Archivo General del Estado de Quintana Roo contará con un Consejo Técnico y Científico Archivístico que lo asesorará en las materias



LINDACOBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

históricas, jurídicas, de tecnologías de la información y demás disciplinas afines al quehacer archivístico.

El Consejo Técnico estará conformado por trece integrantes designados por el Consejo Estatal a convocatoria pública del Archivo General del Estado de Quintana Roo, entre representantes de instituciones de docencia, investigación, preservación de archivos, académicos y expertos destacados. Operará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Estatal.

Los integrantes del Consejo Técnico no obtendrán remuneración, compensación o emolumento por su participación.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS EN CONTRA DE LOS
ARCHIVOS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 108. Se consideran infracciones a la presente ley, las siguientes:

- I. Trasferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;



H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de los sujetos obligados;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de alguna persona al separarse de su empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado de Quintana Roo, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.

Artículo 109. Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la ley aplicables en materia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, según corresponda.

Artículo 110. Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revisten la calidad de servidores públicos serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

La autoridad competente podrá imponer multa de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

- I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
- II. Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción, y
- III. La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.

Se considera reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Se considera grave el incumplimiento a las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 108 de esta Ley; así mismo las infracciones serán graves si son cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos.

Artículo 111. Las sanciones administrativas señaladas en esta Ley son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas.

En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 112. Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización a la persona que:

- I. Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente sin causa justificada, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo; y
- II. Destruya documentos considerados patrimonio documental del Estado.

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.

Artículo 113. Las sanciones contempladas en esta Ley se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 114. Los Tribunales del Estado serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en esta Ley.

TRANSITORIOS



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

**H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.**

Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Artículo Segundo. A la entrada en Vigor de la presente Ley, se abroga la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo, publicada el 28 de diciembre de 2001 y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

Artículo Tercero. En tanto se expiden las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.

Artículo Cuarto. El Consejo de Archivos del Estado de Quintana Roo, deberá instalarse en su primera sesión ordinaria, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Quinto. El Consejo de Archivos del Estado de Quintana Roo una vez instalado, emitirá en un plazo no mayor a 90 días hábiles, las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento.

Artículo Sexto. El Archivo General del Estado de Quintana Roo, en un plazo de 120 días naturales contados a partir de la Entrada en vigor de la presente Ley, deberá emitir su reglamento interior y demás disposiciones normativas necesarias para su funcionamiento y desempeño.



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

Artículo Séptimo. Los sujetos obligados deberán implementar su Sistema institucional de Archivos, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Octavo. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley para los sujetos obligados, se cubrirán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Artículo Noveno. Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objeto de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

Artículo Décimo. Los documentos que hayan sido transferidos a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la presente Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán de ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objeto de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.

Aquellos sujetos obligados que cuenten con archivos históricos, deberán prever en el programa anual el establecimiento de acciones tendientes a identificar, ordenar,



LINDA COBOS
DIPUTADA | DISTRITO XIV

morena
La esperanza de México

H. XVI LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
Primera Legislatura de la Paridad.

describir y clasificar archivísticamente, los documentos que le hayan sido transferidos antes de la entrada en vigor de la Ley.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Artículo Décimo Primero. Los sujetos obligados deberán expedir su reglamentación en materia de archivos, dentro de los noventa días posteriores a la implementación de su Sistema Institucional de Archivos.

Cuando los sujetos obligados ya cuenten con su Sistema Institucional de Archivos, el plazo para emitir su reglamentación en materia de archivos, será de noventa días contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

Chetumal, Quintana Roo a 16 de Agosto de 2021

ATENTAMENTE

DIP. LINDA SARAY COBOS CASTRO.
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO
RURAL Y PESQUERO DE LA XVI LEGISLATURA
CONSTITUCIONAL DEL PODER LEGISLATIVO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

