



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO SECRETARÍA DE GOBIERNO

En la Ciudad de Chetumal Quintana Roo, municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo siendo las once horas del día catorce de abril del año dos mil veintitrés, en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas de la Secretaría de Gobierno ubicada en calle 22 de enero, Número 001 colonia Centro, C.P. 77000, se reunieron las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobierno: LED. Esther Burgos Jiménez, Subsecretaría Técnica; Lic. Virgilio Melchor May Herrera, Director Jurídico conforme al artículo 37 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo; C.P. Juan Enrique Chejín Vargas Director de Administración; Lic. Sandra Luz Zubietá Arcique, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; Lic. Horacio Guarneros Rodríguez, Jefe del Departamento de Archivo Histórico designado como responsable del Archivo Histórico de la Secretaría de Gobierno, designado mediante el oficio No. SEGOB/DS/00326/2023 y representante del Archivo General del Estado; y Mtro. Alfonso Durán Suárez Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno, con el objeto de Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno, armonizando con las disposiciones detalladas en los artículos 4, fracción XXXV; 11, fracción V; 28, fracción IV, VIII; y los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Archivos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración del Quórum.
- III. Lectura del Orden del Día.
- IV. Declaratoria de Instalación.
- V. Mensaje del Representante del AGEQROO.
- VI. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Gobierno para el ejercicio 2023.
- VII. Presentación y Aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno.
- VIII. Propuesta de Baja Documental, para valoración del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno.
- IX. Acuerdos.
- X. Clausura de la Sesión.



I. LISTA DE ASISTENCIA

El Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno da la bienvenida, agradeciendo la presencia de las personas servidoras públicas; señala que el artículo Sexto Constitucional señala como un Derecho Humano para los Ciudadanos, el libre acceso a la información plural y oportuna, y manifiesta que es obligación del Estado garantizar el libre acceso a esta información por lo que se debe documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones por lo que se deben mantener los archivos actualizados; señala también que, el día 4 de mayo de 2016, fueron publicados en el DOF, los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales prevén en su Artículo Séptimo Transitorio, como un deber de los sujetos obligados, el de establecer un **Grupo Interdisciplinario** que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental.-----

Señala que, con fecha 19 de Julio de 2017 se publica en el Estado de Quintana Roo la reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, misma que tiene como Objetivo fundamental garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipios, órganos públicos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal y que en su **Artículo 18** establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.--

Que de conformidad a lo establecido por esta misma legislación en su **Artículo 54**, Fracciones III, V y VII, los Sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, así como proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial. De igual forma el día 15 de junio de 2018, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se expide la Ley General de Archivos, con el objeto de establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona Física, Moral o Sindicato que reciba y ejerza Recursos



Públicos o realice actos de Autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.-----

Considerando que, en su **Artículo 50 la Ley General de Archivos** establece que en **cada Sujeto Obligado** deberá existir un **Grupo Interdisciplinario**, mismo que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos que integran los expedientes de cada serie documental, con la finalidad 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.-----

Por lo que, en el acto se procederá para el efecto, a la integración y formalización del **Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno**, procediéndose a la verificación de asistencia mediante el pase de lista, encontrándose la totalidad de las personas servidoras públicas convocadas. -----

II. DECLARACIÓN DEL QUORUM

El Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno, determinó la existencia legal de Quorum y dio inicio al acto de Integración y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno.---

III. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA

En uso de la voz el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno, dio lectura al Orden del Día, mismo que fue proyectado para conocimiento de las personas servidoras públicas asistentes a la reunión, generándose el **ACUERDO-I/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023**.- Se da por presentado el Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria y de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. -----

IV. DECLARATORIA DE INSTALACIÓN.

En uso de la voz, el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno, manifiesta que de conformidad con lo establecido en los Artículos 4 fracción XXXV, 11 Fracción V, 50 y 51 de la Ley General de Archivos se procede a la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno con el equipo de profesionales correspondiente a las personas



servidoras públicas titulares de:-----

- I. La Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo. -----
- II. El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobierno. -----
- III. La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. -----
- IV. La Subsecretaría Técnica. -----
- V. La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos. -----
- VI. La Dirección de Administración. -----
- VII. El Departamento de Archivo Histórico del AGEQROO, con designación de Responsable del Archivo Histórico de la Secretaría de Gobierno. -----

Así como las Áreas o Unidades administrativas productoras de la documentación, en el ámbito de sus respectivas competencias. -----

Acto seguido se hace de conocimiento de las y los presentes, las funciones de este grupo colegiado establecidas en la Ley General de Archivos: -----

- I. Establecer al interior de la Secretaría de Gobierno, lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de Valoración Documental, Gestión Documental, Organización y Conservación de los Archivos. -----
- II. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para actualizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por las unidades responsables que integran la Secretaría de Gobierno, emitidos por el Consejo Nacional de Archivos. -----
- III. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales que integran el acervo de la Secretaría de Gobierno. -----
- IV. De conformidad a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley General de Archivos, considerarán 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, los principios de: -----
 - a. Procedencia -----
 - b. Orden Original -----
 - c. Diplomático -----
 - d. Contexto -----
 - e. Contenido -----
 - f. Utilización -----
- V. Proponer que la información establecida en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos de la Secretaría de Gobierno; -----
- VI. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional; -----
- VII. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivo, y-----



VIII. Las demás que se definan en otras disposiciones. -----

Habiendo informado lo anterior, se procedió a declarar integrado y formalmente establecido el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno, se instruyó a las personas servidoras públicas integrantes, a participar en las reuniones a las que sean convocadas y convocados, a cumplir con las funciones encomendadas en la presente acta en absoluta observancia al Código de Ética y se les exhortó a brindar el esfuerzo y dedicación necesaria, para contar con un Archivo acorde a lo Establecido en la Ley General de Archivos. Una vez declarado lo anterior, se generó el **ACUERDO-II/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.-** Se declara Instalado el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. -----

V. MENSAJE DEL REPRESENTANTE DEL AGEQROO

El Lic. Horacio Guarneros Rodríguez, en calidad de Representante del Archivo General del Estado, manifiesta la importancia y la responsabilidad que tiene el Grupo Interdisciplinario en el Proceso de Valoración documental, puesto que conlleva a la configuración del Patrimonio Documental de la Secretaría de Gobierno e invita a las personas servidoras públicas integrantes a cumplir con su tarea en el marco de la legalidad, la transparencia y en apego a los principios y valores éticos del servicio público. -----

VI. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA EL EJERCICIO 2023

Para dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, presentó para conocimiento de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2023 autorizado, generándose con dicha presentación el **ACUERDO-III/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.-** Se da por presentado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Gobierno, correspondiente al ejercicio 2023. -----

VII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dando cumplimiento con lo señalado en el Artículo 54 de la Ley General de Archivos, el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo, presentó para revisión y aprobación, el proyecto de Integración de la Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, mismas que contemplan aspectos básicos sobre su integración y operación con el objetivo de regular las funciones y procesos que tiene a su cargo. Resaltó también la importancia de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, así como en el Portal Electrónico Oficial de la Secretaría de Gobierno. -----



Acto seguido se procedió a someter a votación de las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno, la aprobación de dichas Reglas de Operación, así como su Publicación, siendo estas aprobadas por unanimidad y generándose el **ACUERDO-IV/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023**. - Se Aprueban las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. Mismas que se Publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en el portal electrónico de la Secretaría de Gobierno. -----

VIII. PROPUESTA DE BAJA DOCUMENTAL, PARA VALORACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

En uso de la voz, el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo, manifiesta que como parte de las actividades encaminadas a hacer más eficientes los archivos institucionales, se tiene contemplado como parte de las actividades del Programa de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Gobierno, promover un proceso de baja documental, con aquellos expedientes que según su valoración hayan concluido con su vigencia documental, sus plazos de conservación y que no posean valores secundarios de índole evidencial, testimonial o informativo. Por lo que se presentaron los inventarios documentales, las fichas técnicas de valoración, así como las declaratorias de inexistencia de valores documentales de aquellas series documentales producidas por el Despacho de la Secretaría de Gobierno, la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, la Subsecretaría Técnica, Dirección de Planeación, Dirección de Programas de Población, Departamento de Seguimiento a Programas de Población, Dirección de Estudios Sociodemográficos, Departamento de Análisis de Datos Sociodemográficos y de la Dirección de Comunicación Social, mismas que serán objeto de la baja documental para análisis de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, documentación que se presenta en el **anexo I** de la presente acta. -----

Después de haber realizado un análisis exhaustivo, se verifico que las series documentales propuestas para baja carecen de valores primarios y secundarios, y que han concluido con los plazos de conservación establecidos en los propios inventarios documentales; acto seguido se sometió a votación para determinar la factibilidad para continuar con el proceso encaminado a la obtención del Dictamen de Baja Documental que emite el Archivo General del Estado. -----

Una vez realizadas las votaciones y habiéndolo resultado a favor por unanimidad de votos por quienes integran el Grupo Interdisciplinario, se generó el **ACUERDO-V/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023**. - Se considera factible continuar con el proceso para la obtención del Dictamen de Baja Documental que emite el Archivo General del Estado, derivado del análisis de valoración realizado a las propuestas de baja documental de las unidades productoras de documentación: Despacho de la Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Subsecretaría Técnica, Dirección de Planeación, Dirección de



Programas de Población, Departamento de Seguimiento a Programas de Población, Dirección de Estudios Sociodemográficos, Departamento de Análisis de Datos Sociodemográficos y de la Dirección de Comunicación Social. -----

Se manifestó también que, durante la revisión y verificación documental, se observó el mal estado de algunas de las cajas que contienen los expedientes, por lo que se llevó a cabo la propuesta para la modificación en la ubicación física de los expedientes en cajas de archivo en buen estado; de la misma forma, respecto a la ubicación digital, para el inventario impreso del sistema SENTRE en línea, se modificará la columna "No. CAJA"; dicha actualización, con el fin de hacer eficiente su manejo y traslado al edificio del Archivo General del Estado de Quintana Roo, por lo una vez realizadas las modificaciones, se remitirán para ser adjuntado a la presente acta, el anexo actualizado de los inventarios documentales mismos que son referidos como parte del **anexo I**. Expuesta la manifestación para realizar el cambio de las cajas en mal estado, así como las modificaciones en el sistema SENTRE en línea, se sometió a votación, resultado las votaciones a favor, generándose el **ACUERDO-VI/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023**.- Se aprueba el cambio de la ubicación física de los expedientes a cajas en buen estado, así como de la ubicación digital en el Sistema SENTRE en línea para el apartado "No. CAJA" en los inventarios documentales con el fin de hacer eficiente su manejo y traslado al edificio del Archivo General del Estado de Quintana Roo.-----

Por último, con el fin de poder llevar a cabo en tiempo y forma el proceso de baja documental, el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo manifestó que se remitirá vía oficio, copia de la presente acta debidamente firmada, con los anexos antes mencionados, con el fin de que el Archivo General del Estado de Quintana Roo pueda llevar a cabo las acciones correspondientes dentro del marco legal que lo faculta, para emitir el Dictamen de Baja Documental, por lo que se generó el **ACUERDO-VII/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023**.- Se enviará copia de la presente acta, así como de los anexos actualizados debidamente firmados al Archivo General del Estado de Quintana Roo, con el fin de dar continuidad al proceso para la obtención del Dictamen de Baja Documental. -----

IX. ACUERDOS

El Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno procedió a dar lectura a los Acuerdos generados durante la sesión como se indica a continuación: -----

ACUERDO-I/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se da por presentado el Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria y de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. -----



ACUERDO-II/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se declara Instalado el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. -----

ACUERDO-III/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se da por presentado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Gobierno, correspondiente al ejercicio 2023. -----

ACUERDO-IV/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- ACUERDO-IV/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se Aprueban las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno. Mismas que se Publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en el portal electrónico de la Secretaría de Gobierno. -

ACUERDO-V/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se considera factible continuar con el proceso para la obtención del Dictamen de Baja Documental que emite el Archivo General del Estado, derivado del análisis de valoración realizado a las propuestas de baja documental de las unidades productoras de documentación: Despacho de la Secretaría de Gobierno, Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, Subsecretaría Técnica, Dirección de Planeación, Dirección de Programas de Población, Departamento de Seguimiento a Programas de Población, Dirección de Estudios Sociodemográficos, Departamento de Análisis de Datos Sociodemográficos y de la Dirección de Comunicación Social.-----

ACUERDO-VI/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se aprueba el cambio de la ubicación física de los expedientes a cajas en buen estado, así como de la ubicación digital en el Sistema SENTRE en línea para el apartado "No. CAJA" en los inventarios documentales con el fin de hacer eficiente su manejo y traslado al edificio del Archivo General del Estado de Quintana Roo.-----

ACUERDO-VII/SEGOB/GI/1S-EXTRAORDINARIA/2023.- Se enviará copia de la presente acta, así como de los anexos actualizados debidamente firmados al Archivo General del Estado de Quintana Roo, con el fin de dar continuidad al proceso para la obtención del Dictamen de Baja Documental. -----

X. CLAUSURA DE LA SESIÓN

En uso de la voz, el Lic. Carlos Jesús Montemayor Mansilla, Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo de la Secretaría de Gobierno, informó a las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno, que se agotaron los puntos del orden del día, por lo que procedió a dar cierre a la sesión siendo las 13:40 horas, del mismo día de su inicio, firmando al calce y margen de sus diez fojas, las personas servidoras públicas que intervinieron para los efectos legales pertinentes. ----



Acta de la Primera Sesión Extraordinaria y de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno de fecha 14 de abril de 2023



SEGOB
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

LED. Esther Burgos Jiménez
Subsecretaria Técnica

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Director Jurídico

Firma conforme al artículo 37 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Mtro. Alfonso Durán Suárez
Titular del Órgano Interno de Control

C.P. Juan Enrique Chejín Vargas
Director de Administración

Lic. Sandra Luz Zubieta Arcique
Titular de la Unidad de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales

Lic. Horacio Guarneros Rodríguez
Jefe de Departamento de Archivo Histórico
del AGEQROO

Lic. Calos Jesús Montemayor Mansilla
Director de Evaluación, Seguimiento y Archivo