

ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y SE CREA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

DR. ÓSCAR GARCÍA GONZÁLEZ, Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 3, 9, 14, 19 fracción III y 23, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; artículos 2, 7 fracciones I, II, III y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 6º apartado A fracción V de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos establece que es deber de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar los documentos en archivos administrativos actualizados, cuyo tratamiento es la base para garantizar el derecho que tiene toda persona al libre acceso a la información, a buscar, recibir y difundir la misma.
- II. Que la libertad de investigar, recibir información y opiniones, y difundirlas, está comprendida en los derechos reconocidos en tratados internacionales tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José”.
- III. Que en la Declaración Universal sobre los Archivos, adoptada en la 36ª Reunión de la Conferencia General de la UNESCO celebrada en 2011, se destaca la importancia de la gestión documental en el combate a la corrupción cuando se establece que:

Los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria. Los archivos conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación. (...) 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 conocimiento de la sociedad, promueve la democracia, protege los derechos de los ciudadanos y mejora la calidad de vida.

- IV. Que los artículos 18 y 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública señalan la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de las facultades de los sujetos obligados, así como “constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”.
- V. Que la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, y que entró en vigor el 15 de junio de 2019, es de observancia general en todo el territorio



nacional, con independencia de que las entidades federativas cuenten o no con ordenamientos armonizados a ésta.

- VI. Que la Ley General de Archivos establece los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de los archivos, estipula que los sujetos obligados son los responsables de organizar y conservar sus archivos, el cumplimiento de la propia ley, y en particular, señala que recae en la máxima autoridad de cada sujeto obligado, el buen funcionamiento del Sistema Institucional de archivos.
- VII. Que el Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado, sustenta la actividad archivística, y opera a partir de una estructura integrada por un área coordinadora de archivos y las áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y en su caso, el archivo histórico, de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Archivos.
- VIII. Que los documentos públicos definidos bajo la Ley General de Archivos son, para los sujetos obligados de ésta, bienes nacionales y bienes patrimoniales, en función de su contenido y trascendencia jurídica, administrativa e histórica.
- IX. Que en términos de los artículos 4 fracción XXXV, 11 fracción V y 50 de la Ley General de Archivos, cada sujeto obligado debe contar con un Grupo Interdisciplinario integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órgano interno de control o su equivalente; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.
- X. Que en términos del artículo 19 fracción III y 23 fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de la Contraloría es una dependencia del Poder Ejecutivo, y está a cargo de la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que conforme al artículo 1 de la Ley General de Archivos, se identifica como sujeto obligado de dicha ley, al encontrarse entre las autoridades, entidades, órganos y organismos del Poder Ejecutivo, fideicomisos o fondos públicos de las entidades federativas.
- XI. Que la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro está constituido como órgano desconcentrado, de conformidad con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 22 de julio de 2016, y de su Manual de Organización autorizado el 19 de agosto de 2021, se desprende que opera a través de la Oficina del Vocal Ejecutivo, única unidad administrativa en su organigrama, para el cumplimiento de los objetivos y funciones derivadas de su naturaleza.
- XII. Que el Eje Gobierno Ciudadano del Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2021-2027 contempla como línea estratégica “honrar la total transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas a la sociedad”.



XIII. Que en la Política Estatal Anticorrupción del Estado de Querétaro se señala como eje estratégico, participar “en acciones conjuntas referentes a la gestión documental y el adecuado registro y archivo de las documentales emanadas de la administración pública, así como la capacitación del personal con la finalidad de crear registros de calidad”.

XIV. Que el Consejo Nacional de Archivos, mediante el oficio CONARCH/P/0002/2019, reconoció que la implementación del Sistema Institucional de Archivos implica un proceso orgánico-funcional de carácter gradual hasta constituirlo de forma integral, en el cual “confluyen circunstancias técnicas, operativas y normativas”, traducándose en “adecuaciones funcionales, modificaciones organizacionales o, incluso, afectaciones presupuestales destacadas para la creación de plazas.”

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y SE CREA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

PRIMERO. Se constituye el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su órgano desconcentrado, la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones desarrolladas para dar sustento a la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Archivos.

SEGUNDO. Se constituye el Grupo Interdisciplinario como órgano colegiado de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su órgano desconcentrado, con el objeto de que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuve en el análisis de procesos y procedimientos institucionales, colaborando con la Coordinación de Archivos, el archivo de concentración y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el proceso de valoración documental, para el cumplimiento de la Ley General de Archivos.

TERCERO. Además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. Coordinación de Archivos: área coordinadora de archivos, unidad administrativa o persona encargada de promover y coordinar las actividades en materia de gestión documental y administración de archivos de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos; responsable de las funciones establecidas en el artículo 28 de la Ley General de Archivos.
- II. Grupo Interdisciplinario: Grupo interdisciplinario en materia de archivos de la Secretaría de la Contraloría y su órgano desconcentrado.
- III. Ley General: Ley General de Archivos.
- IV. Secretaría: Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.



V. Sistema Institucional: Sistema institucional de archivos de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su órgano desconcentrado.

CUARTO. El Sistema Institucional operará a partir de la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Archivos, unidad administrativa o persona responsable de las funciones en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- II. Áreas operativas:
 - a. De correspondencia. Las que se identifiquen con funciones de recepción y turnado de la documentación recibida y emitida por las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.
 - b. Archivo de trámite. Constituidos en las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.
 - c. Archivo de concentración.

QUINTO. La Coordinación de Archivos, como unidad administrativa o persona responsable de llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 28 de la Ley General de Archivos, estará adscrita a la oficina del titular de la Secretaría de la Contraloría.

El responsable de la Coordinación de Archivos será designado y podrá ser removido libremente por el titular de la Secretaría.

SEXTO. La Coordinación de Archivos mantendrá la comunicación y coordinación necesaria con la Dirección Estatal de Archivos, en los términos de la normatividad aplicable y los procedimientos que determine dicha Dirección, a fin de llevar a cabo los procesos de gestión documental relacionados con el Sistema Institucional, así como para cumplir con lo dispuesto en la Ley General y demás normatividad aplicable.

SÉPTIMO. Para fines del Sistema Institucional, son áreas o unidades administrativas productoras de la documentación:

- I. la Oficina del titular de la Secretaría;
- II. la Oficina del titular de las unidades administrativas enunciadas en el artículo 4 apartado A del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría;
- III. los departamentos y coordinaciones adscritas o a cargo de las unidades administrativas enunciadas en el artículo 4 apartado A del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría;
- IV. las unidades administrativas que se identifiquen en el manual de organización de su órgano desconcentrado;
- V. la Coordinación de Archivos; y
- VI. el Archivo de concentración.

OCTAVO. Los titulares de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación deberán identificar la(s) unidad(es) y/o responsable(s) de correspondencia mediante los cuales, sus áreas llevan a cabo el proceso de gestión de correspondencia, y reportarlo por escrito a la Coordinación de Archivos en los términos y forma en que ésta, el Grupo Interdisciplinario y/o la normatividad aplicable lo determinen.



NOVENO. El archivo de concentración estará adscrito a la Dirección Administrativa de la Secretaría.

El titular de la Secretaría designará y podrá remover libremente a la persona responsable del archivo de concentración.

DÉCIMO. El Grupo Interdisciplinario estará integrado como se indica a continuación, en correspondencia con lo establecido en el artículo 50 de la Ley General.

Titular del área, según el artículo 50 de la Ley General de Archivos:	Titular o representante de la unidad administrativa, o responsable que corresponde en la estructura de la Secretaría:
I. Jurídica	Dirección Jurídica y de Responsabilidad Administrativa, titular.
II. Planeación y/o mejora continua	Dirección de Mejora de la Gestión y Memoria Documental, titular.
III. Coordinación de Archivos	Coordinación de Archivos, titular o responsable.
IV. Tecnologías de la información	Unidad de Informática, titular.
V. Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, titular.
VI. Órgano Interno de Control	Dirección de Auditoría, titular.
VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación	Oficina del Secretario, representante.
	Unidad administrativa enunciada en el artículo 4 apartado A del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, excepto fracciones VII y VIII, no considerada en las fracciones I a VI del presente numeral; titular.
	Archivo de concentración, responsable.

Los departamentos o coordinaciones reconocidos como áreas o unidades administrativas productoras de la documentación que no están representadas a través de los integrantes de las áreas señaladas en las fracciones I a VI, serán representadas por el titular de la unidad administrativa al que se encuentren adscritas de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

La Oficina del titular de la Secretaría será representada por el Secretario Técnico o el Secretario Particular, conforme a la designación que emita el titular de la Secretaría.

En caso de que alguna de las unidades administrativas de la Secretaría que integran el Grupo Interdisciplinario desaparezca o cambie su nomenclatura, corresponderá su representación a aquella que hubiese adquirido las funciones y facultades de la anterior.

La persona responsable de la Coordinación de Archivos coordinará el Grupo Interdisciplinario y presidirá sus sesiones. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario participarán con voz y voto.

DÉCIMO PRIMERO. Las personas que conforman el Grupo Interdisciplinario ejercerán sus cargos a título honorífico, por lo que no recibirán retribución adicional, emolumento ni compensación por su participación.



DÉCIMO SEGUNDO. A través del coordinador del Grupo Interdisciplinario, las personas que conforman el grupo podrán invitar a participar en sus sesiones, a representantes de las áreas que integran la Secretaría, o a representantes de unidades administrativas de otras dependencias, entidades u órganos desconcentrados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuando así se requiera por la naturaleza de los asuntos a tratar. Asimismo, podrá invitar a personas de otras instituciones, con motivo de acciones de promoción de la cultura archivística.

La participación de las personas invitadas por el Grupo Interdisciplinario será con voz, pero sin voto, y en los términos que se determinen en las Reglas de Operación emitidas por el grupo.

DÉCIMO TERCERO. El Secretario Técnico, el Secretario Particular o el titular del área o unidad administrativa productora de la documentación de las señaladas en el numeral séptimo fracción III del presente, que no forme parte del Grupo Interdisciplinario y que, conforme con los acuerdos administrativos, decretos o disposición aplicable, sea responsable del resguardo o tratamiento de documentos de archivo de unidades sometidas a procesos de fusión, escisión, extinción, liquidación o cambio de adscripción, deberá tener participación como invitado, en el citado grupo.

El servidor público en el supuesto señalado en el párrafo anterior deberá ser convocado para participar en las sesiones que lleve a cabo el Grupo Interdisciplinario, durante el periodo en el que se realicen los procesos de transformación referidos y hasta que se acuerde o determine sobre el depositario o destino final de la documentación.

DÉCIMO CUARTO. El Grupo Interdisciplinario podrá proponer al titular de la Secretaría, la realización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación, a efecto de recibir asesoría de especialistas en la naturaleza y objeto de la Secretaría, en el marco de su Sistema Institucional.

DÉCIMO QUINTO. De conformidad con el artículo 54 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario deberá emitir sus Reglas de Operación. En ellas se deberá describir su integración y organización, así como regular su funcionamiento.

DÉCIMO SEXTO. La interpretación del presente Acuerdo corresponderá al titular de la Secretaría, para efectos administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El titular de la Secretaría de la Contraloría podrá designar encargado o responsable de las funciones que, de conformidad con la Ley General de Archivos, corresponde a la Coordinación de



Archivos, en tanto no se cuente con la unidad administrativa respectiva en la estructura orgánica de la dependencia.

TERCERO. El Grupo Interdisciplinario deberá instalarse en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO. Una vez que se encuentre instalado el Grupo Interdisciplinario, y en un plazo no mayor a 30 días hábiles, deberá aprobar las Reglas de Operación a que se refiere el numeral décimo quinto del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Querétaro, Qro., a los ____ (nueve) días del mes de febrero de 2025 (dos mil veinte y cinco).

DR. ÓSCAR GARCÍA GONZÁLEZ

Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

