



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 10 de Marzo de 2022

Tomo I

Número 41 Extraordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. -----PÁGINA.-2

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. -----PÁGINA.-15

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2022. -----PÁGINA.-110

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. -----PÁGINA.-111

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO. -----PÁGINA.-113

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 41 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR NÚMERO 41 DEL ESTADO. -----PÁGINA.-120

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 114 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR NÚMERO 114 DEL ESTADO. -----PÁGINA.-121



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LA FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN III; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II, VI Y XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que dentro de las obligaciones que me impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, está la de mantener la Administración Pública Estatal en constante perfeccionamiento.

Que el **Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022** actualizado en su Eje 2 *Gobernabilidad, Seguridad y Estado de Derecho*, establece como Estrategia General desarrollar esquemas de corresponsabilidad ciudadana que permitan diseñar políticas públicas integrales para una eficaz gobernanza, así como para la prevención y combate de los delitos, y la protección de la integridad, en el marco de los derechos humanos y con la administración e impartición de justicia.

Que en el citado Plan Estatal, su Programa 6: Gobernabilidad, se describen como Líneas de Acción, las de *actualizar y sistematizar el Archivo General del Estado* y la de *impulsar la instrumentación y formalización de los Archivos de la Administración Pública Estatal mediante el desarrollo y supervisión del modelo técnico del Sistema Institucional de Archivos*.

Que, la necesidad de conservar, preservar y valorar los documentos públicos como evidencias de la labor de gobierno, desde luego tiene que pasar por el fortalecimiento de las instituciones a quienes por norma les corresponde esta labor; más aún cuando la materia de archivos se da en un contexto de amplia colaboración con el gobierno federal que hasta cierto grado marca las pautas para su ejercicio, tal es el caso de la Ley General de Archivos; así como con el presente Decreto de reforma, se adecúan y ajustan a esa nueva disposición las facultades del Archivo General del Estado, para estar en esa posición de cumplir con la encomienda;

Que es impostergable armonizar el Reglamento Interior de la citada unidad administrativa, con las diversas disposiciones normativas ya reformadas de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, entre las que destaca que el Archivo General del Estado, cambió de adscripción y pasó a ser parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Gobierno como un Órgano Desconcentrado.

Que en mérito de lo antes expuesto y fundado; he tenido a bien expedir el siguiente:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS
DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO**

Artículo Único. Se reforman: Los artículos 1, 2, 3, 7 fracciones I a la XIII, artículo 8 fracciones I, III y XIII; artículo 9 fracción III, la denominación del Capítulo V, artículo 19 y artículo 35; **se adiciona** el artículo 1 bis, la fracción XIV del artículo 7; la fracción XIV del artículo 8, las fracciones XIII, XIV, XV, XVI, y XVII al artículo 15, y **se deroga** la fracción I del Artículo 2, y en su totalidad el Capítulo VI, todos del Reglamento Interior del Archivo General del Estado, para quedar en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Archivo General del Estado y establecer las atribuciones y competencias de las unidades administrativas que la integran, así como las facultades y obligaciones de sus Titulares.

ARTÍCULO 1. BIS. El Archivo General del Estado de Quintana Roo, como organismo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, tiene a su cargo las atribuciones y funciones que la Ley General de Archivos, su Decreto de Creación y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno le señalen, así como las demás disposiciones legales o administrativas que le sean aplicables.

ARTÍCULO 2. Al frente del Archivo General del Estado de Quintana Roo habrá una persona Titular a quien se le denominará Director/a General, quien para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas.

I. Derogado.

II....

ARTÍCULO 3. El Archivo General del Estado de Quintana Roo conducirá y realizará sus actividades en forma programada, con base en las políticas, programas y lineamientos que deriven del Plan Estatal de Desarrollo, con base en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

...





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 7. ...

- I. Establecer los procedimientos, metas y políticas para el ejercicio de las facultades que conforme a las leyes competen al Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- II. Organizar e instrumentar el Archivo General del Estado de Quintana Roo, dictando las medidas administrativas para tal fin, previa la aprobación de la persona Titular de la Secretaría de Gobierno;
- III. Establecer normas y asesorar en materia de administración de documentos y archivos, a las Dependencias, Entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Estado, así como a los municipios que así lo soliciten, en lo que respecta a la producción, manejo y aprovechamiento de sus documentos y archivos, y en la organización y funcionamiento de los servicios de apoyo en la materia, coadyuvando en el ámbito de su competencia en los programas y acciones de modernización y simplificación;
- IV. Asegurar la coordinación de las relaciones que el Ejecutivo Estatal establezca con los Poderes Legislativo y Judicial, con los Municipios y Órganos Autónomos de la entidad, con otras instancias, organismos del sector público, sectores sociales privados, para procurar la mejor preservación y aprovechamiento del patrimonio archivístico local, desarrollando los programas y acciones requeridas al efecto;
- V. Desarrollar los estudios para establecer las políticas y normas técnicas a las que se sujetarán las Dependencias y Entidades contempladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo en materia de administración de documentos y archivos;
- VI. Elaborar dictámenes, en coordinación con las Dependencias y Entidades, así como con los Municipios en su caso, sobre el destino de la documentación generada y conservada por los mismos, una vez prescrita su utilidad administrativa, legal y contable, determinando de ser el caso su valor permanente e histórico;
- VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado en el periodo constitucional que corresponda, cuando le sea requerida, o cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relativo a las actividades del Archivo General del Estado, previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría de Gobierno;
- VIII. Diseñar y realizar, en coordinación con las instancias pertinentes, programas y acciones para el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos y materiales de los servicios documentales y archivísticos del Gobierno Estatal;
- IX. Intervenir en la declaratoria de los documentos, libros y demás materiales afines que por su importancia o rareza no puedan trasportarse o enajenarse, coadyuvando con las





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- instancias del gobierno estatal y federal en la identificación y protección del acervo histórico y cultural de la Nación;
- X. Formular y firmar convenios, así como desarrollar con los gobiernos municipales, los poderes estatales, entidades y organizaciones sociales y privadas, los programas y acciones necesarios para impulsar la modernización de los sistemas, recursos y servicios archivísticos de la entidad, así como la preservación y el aprovechamiento del patrimonio archivístico estatal;
 - XI. Asegurar su participación, en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de las oficinas públicas de las Dependencias y Entidades cuando existan documentos que por su importancia histórica sean susceptibles de conservación;
 - XII. Instrumentar con la persona Titular de la Secretaría de Gobierno la contratación de los servicios técnicos y profesionales relacionados con la guarda y conservación de aquellos documentos que por su riqueza histórica y grado de deterioro así lo amerite;
 - XIII. Determinar, con la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, la depuración y destino final de los documentos, apegados para el efecto a lo que dispone la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo, y
 - XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales, o encomiende la persona Titular de la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 8. ...

- I. Desempeñar las facultades y comisiones especiales que la persona Titular de la Secretaría de Gobierno le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de los mismos;
- II. ...
- III. Formular y proponer a la persona Titular de la Secretaría de Gobierno los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que sean competencia de la Dirección a su cargo;
- IV. a la XII. ...
- XIII. Participar en las sesiones del Consejo Nacional de Archivos, con el fin de difundir entre los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal, las resoluciones y acuerdos que en él se establezcan, y
- XIV. Las demás que le confiera otras disposiciones legales o encomiende la persona Titular de la Secretaría de Gobierno, dentro de la esfera de sus atribuciones.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 9. Corresponde a los/las Titulares de las Unidades Administrativas las siguientes facultades genéricas:

- I... a la II. ...
- III. Formular y elaborar informes mensuales y trimestrales de las actividades correspondientes a su ámbito de competencia, a fin de integrarlos al informe del sistema de integración programático y presupuestal de la Secretaría de Gobierno;
- IV...a la X...

CAPÍTULO VI

Derogado

CAPÍTULO VII

...

...

ARTÍCULO. 15....

I... a la XII. ...

XIII. Tomar conocimiento en los casos de eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata que realizan los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal;

XIV. Administrar el registro y validación de los instrumentos de control y consulta archivística de los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal;





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XV. Dirigir las acciones para asesorar y capacitar a los sujetos obligados y particulares en materia de gestión documental y administración de archivos;

XVI. Emitir criterios y recomendaciones para normar los procesos de entrega y recepción en materia de archivos; y

XVII. Coordinar la asesoría y el acompañamiento a los sujetos obligados en materia de documentación siniestrada y riesgos sanitarios;

...

ARTÍCULO 19. Para requerir la baja de los documentos, las unidades administrativas generadoras, además de observar lo manifestado en el artículo anterior, deberán de observar la conclusión del tiempo de guarda precautoria establecido en su catálogo de disposición documental.

...

ARTÍCULO 35. La persona Titular del Archivo General del Estado, para el cumplimiento de sus facultades, con excepción de las indelegables, será suplida en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Titular de la Dirección de Archivo del Ejecutivo.

En las ausencias o licencias mayores a 15 días hábiles, será suplido por la persona servidora pública que el Titular de la Secretaría de Gobierno designe por acuerdo del Gobernador del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Decreto de Reforma del Reglamento Interior del Archivo General del Estado, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.





PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

CP. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ



EL SECRETARIO DE GOBIERNO

DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO



La presente Hoja de Firmas, corresponde al DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, de fecha 12 de febrero de 2022.



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

C.P. Carlos Manuel Joaquín González
Gobernador Constitucional del Estado

Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo
Secretario de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial