

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

MTRO. ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 y 13, fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro; y 31, fracción XV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y

Considerando

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, apartado A, fracción V, establece que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Conforme al artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en los ámbitos federal, de las entidades federativas y municipal.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 6 inciso c) y 11 fracción V, que los organismos autónomos contemplados por la Constitución Política del Estado de Querétaro, como sujetos obligados deben conservar sus archivos documentales, con el objeto de que toda persona pueda acceder a la información generada, administrada o en poder de dicho sujeto.

A la luz del artículo 1º la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, tiene por objeto normar, ordenar y coordinar la administración de los procesos de archivo, respecto de la información que se genere por los Poderes del Estado, los municipios, las entidades paraestatales y paramunicipales, los órganos constitucionales autónomos, los organismos descentralizados y los demás entes públicos y privados que, por su función o actividad, generen o resguarden documentos que deban formar parte del archivo del Estado.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, la documentación en poder de los archivos públicos, deberá estar debidamente valorada mediante los procedimientos que al efecto se emitan, para determinar su importancia acorde a sus características administrativas, legales, fiscales, contables, de evidencia, testimoniales, informativas e históricas, en su etapa activa o inactiva; para efecto de su conservación temporal o permanente o, en su caso, su baja documental.

Asimismo se advierte en su artículo 27, que se constituirán Comités Técnicos como organismos de consulta y operación, debiendo fundamentalmente, regular la vida institucional de la documentación oficial, a través de la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental.

Conforme al artículo 6 de los Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro, los Comités Técnicos son órganos encargados de fijar y aplicar la normatividad en materia archivística a efecto de cumplimentar la correcta administración de las unidades de archivo y gestión documental de las instituciones; y establece que cada sujeto obligado deberá instalar un Comité Técnico conforme a las disposiciones relativas de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro.

El Comité Técnico de Valoración y Disposición de la Documentación de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, fue instalado el 25 de abril del 2018, por lo que resulta necesario establecer las bases que lo regulen.

Por lo antes expuesto, expido los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración y operación del Comité Técnico de Valoración y Disposición de la Documentación de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Comité Técnico:** Al Comité Técnico de Valoración y Disposición de la Documentación de la Fiscalía General del Estado;
- II. **Dirección Estatal:** A la Dirección Estatal de Archivos del Estado de Querétaro;
- III. **Fiscal General:** Al Fiscal General del Estado de Querétaro;
- IV. **Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Querétaro;
- V. **Ley de Archivos:** A la Ley de Archivos del Estado de Querétaro;
- VI. **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro;
- VII. **Lineamientos del Comité Técnico:** A los presentes Lineamientos;
- VIII. **Presidente:** Al Presidente del Comité Técnico;
- IX. **Secretario Técnico:** Al Secretario Técnico del Comité Técnico, y
- X. **Unidades Administrativas:** A todas las áreas de la Fiscalía General del Estado generadoras de información y/o documentación.

Artículo 3. Los Lineamientos del Comité Técnico son de observancia obligatoria para los integrantes de dicho cuerpo colegiado y todos los servidores públicos de la Fiscalía General.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Comité Técnico

Artículo 4. El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a las unidades administrativas para la elaboración y actualización periódica del Catálogo de Disposición Documental de la Fiscalía General;
- II. Resolver sobre los procedimientos de transferencias primarias y secundarias, solicitados por las unidades administrativas;
- III. Emitir dictámenes de bajas documentales conforme a las peticiones que se sometan a su consideración;
- IV. Solicitar a la Dirección Estatal cuando así proceda, la declaratoria de archivos y documentos de la Fiscalía General, como patrimonio cultural del Estado;
- V. Aprobar el proyecto de sus lineamientos de operación y someterlos a autorización del Fiscal General para su publicación;
- VI. Propiciar acciones permanentes de coordinación entre sus integrantes y unidades administrativas, que favorezcan la implementación de la legislación archivística para el mejoramiento integral de los archivos de la Fiscalía General;
- VII. Emitir lineamientos de actuación para las unidades administrativas que permitan la adecuada implementación de los procesos y procedimientos archivísticos de la institución;
- VIII. Proponer y gestionar ante las áreas de la Fiscalía General que corresponda, el otorgamiento al personal de las unidades administrativas, de capacitación en materia archivística, y
- IX. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III

De la Integración del Comité Técnico

Artículo 5. Los integrantes del Comité Técnico serán designados por el Fiscal General conforme a las disposiciones de la Ley de Archivos, quien podrá removerlos en cualquier momento conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 6. El Comité Técnico se conformará por el titular del Archivo de Concentración y cinco servidores públicos de la Fiscalía General, de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. El Secretario Técnico, y
- III. Tres Vocales.

Los integrantes del Comité Técnico durarán en su cargo 3 años, y tendrán la posibilidad de ser ratificados hasta por dos periodos iguales.

Artículo 7. El Comité Técnico en términos de la Ley de Archivos y los Lineamientos, podrá invitar a sus sesiones a otros servidores públicos y especialistas en materia archivística, cuando se considere necesaria su asesoría para conocer y resolver los procedimientos de los que conozca.

También convocará como invitados a los titulares de las unidades administrativas que hayan remitido asuntos al Comité Técnico para su resolución.

Artículo 8. Los integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico.

Los invitados tendrán derecho a voz, a fin de que realicen manifestaciones en el desahogo de los asuntos, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 9. Los integrantes del Comité Técnico, a excepción del Secretario Técnico del Comité Técnico, podrán designar suplente en caso de ausencia.

El Presidente solo podrá ser suplido por el Secretario Técnico, cuando no pueda acudir a las sesiones del Comité Técnico.

Los suplentes deberán ser servidores públicos que ocupen el cargo inmediato inferior al que los integrantes ausentes ostenten.

La designación de suplentes deberá realizarse por escrito que se presente ante el Secretario Técnico del Comité Técnico, con un mínimo de 24 horas previas al desahogo de la sesión para la cual se convocó.

CAPÍTULO IV **De las Sesiones del Comité Técnico**

Artículo 10. El Comité Técnico se reunirá ordinariamente de manera cuatrimestral conforme al calendario de sesiones que apruebe, y extraordinariamente cuando así resulte necesario a juicio del Presidente o del Secretario Técnico.

Las convocatorias e invitaciones a los integrantes del Comité Técnico deberán realizarse en forma impresa o por medios electrónicos; y deberán señalar el día, hora y lugar de realización de la sesión, así como adjuntar el orden del día y documentación soporte correspondiente.

Artículo 11. Las convocatorias o invitaciones para las sesiones ordinarias se realizarán con una anticipación de 3 días hábiles a la celebración de la sesión; y en el caso de las sesiones extraordinarias, podrán ser con 24 horas de anticipación.

Artículo 12. Las sesiones del Comité Técnico tendrán validez cuando estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales debe encontrarse el Secretario Técnico.

Los acuerdos serán tomados por la mayoría de votos de sus integrantes.

Las sesiones durarán el tiempo que se requiera, a efecto de agotar todos los asuntos planteados dentro del orden del día.

El desahogo de una reunión podrá suspenderse por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Comité Técnico; en cuyo caso deberá acordarse el lugar, día y hora en que continuará la sesión.

Artículo 13. De cada sesión se elaborará un acta circunstanciada, en la que se hará constar la asistencia de integrantes e invitados, los comentarios y opiniones más relevantes en su desarrollo, las votaciones de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

CAPÍTULO V

De los Integrantes del Comité Técnico

Artículo 14. El Presidente tendrá las funciones siguientes:

- I. Autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité Técnico;
- II. Dirigir las sesiones del Comité Técnico;
- III. Conceder el uso de la voz a los integrantes del Comité Técnico que deseen participar en el desahogo de las sesiones, en el orden que corresponda;
- IV. Apercibir a cualquier integrante del Comité Técnico, para que guarde respeto y orden en la sesión;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Someter a aprobación del Comité Técnico el calendario anual de sesiones ordinarias, y
- VII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

Artículo 15. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité Técnico, con la autorización del Presidente;
- II. Elaborar y someter a consideración del Presidente, la propuesta del orden del día;
- III. Realizar el pase de lista de los integrantes y pronunciarse sobre la existencia del quórum para sesionar;
- IV. Someter a los integrantes del Comité Técnico los asuntos contenidos en el orden del día;
- V. Elaborar minuta de cada una de las sesiones del Comité Técnico, así como recabar la firma de los integrantes que hayan asistido a ellas;
- VI. Notificar por escrito a las unidades administrativas que hayan remitido asuntos al Comité Técnico, las resoluciones tomadas por el mismo;
- VII. Llevar el registro de los acuerdos tomados por el Comité Técnico, dar seguimiento e informar sobre su cumplimiento;
- VIII. Elaborar y someter a aprobación del Presidente, los proyectos de las resoluciones del Comité Técnico;
- IX. Integrar el archivo del Comité Técnico;
- X. Gestionar la publicación de información que genere el Comité Técnico, conforme las obligaciones de transparencia, y
- XI. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

Artículo 16. Los integrantes del Comité Técnico, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados;
- II. Revisar de forma previa a la celebración de las sesiones los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Técnico;
- III. Participar activamente en los trabajos del Comité Técnico;
- IV. Emitir su voto cuando sea sometido algún acuerdo al Comité Técnico;
- V. Firmar las minutas de las sesiones en las que se encuentren presentes;
- VI. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité Técnico, y,
- VII. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO VI

De los Dictámenes y Lineamientos de Actuación

Artículo 17. El Comité Técnico emitirá dictámenes cuando haya sido sometido a su consideración, peticiones sobre transferencias primarias y secundarias de archivo, así como bajas documentales por las unidades administrativas, y éstas sean resueltas.

Los lineamientos de actuación para las unidades administrativas serán formulados por el Comité Técnico, con la finalidad de ejecutar con mayor efectividad y eficiencia los procesos y procedimientos archivísticos contemplados en la legislación aplicable.

Los dictámenes y lineamientos de actuación se emitirán por escrito y serán notificados a las unidades administrativas para su observancia obligatoria.

CAPÍTULO VII

Del Incumplimiento

Artículo 18. El incumplimiento e inobservancia de los presentes Lineamientos, será motivo de aplicación de las sanciones correspondientes por las instancias competentes conforme a la normatividad aplicable.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

MTRO. ALEJANDRO ECHEVERRÍA CORNEJO
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

Dado en el Edificio Central de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, sito en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 3 días del mes de abril de dos mil diecinueve.