

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 14/2024, POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y SE INTEGRA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: FGJ, Fiscalía General de Justicia del Estado de México, Honor, Lealtad y Valor.

JOSÉ LUIS CERVANTES MARTÍNEZ, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21 Y 116, FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 81, 83 Y 83 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 5, 21 Y 22, FRACCIONES I, II, III, IV, VIII, IX, XXXIV Y L DE LA LEY DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia del Estado de México es un órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestal, técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, así como de los órganos que la integran, para el despacho de los asuntos que al Ministerio Público, a la Policía de Investigación y a los Servicios Periciales les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Fiscal General tiene la facultad para expedir acuerdos sobre los asuntos de su competencia, así como para ejercer, por sí o por conducto de sus subalternos las atribuciones que le son conferidas en términos de lo establecido en el artículo 22, fracciones III y XXXIV de la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;

Que el 26 de noviembre de 2020, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto Número 214, a través del cual se expide la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la cual tiene por objeto establecer la organización, 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 de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 11, fracción V de la Ley en cita, los sujetos obligados deberán conformar un Grupo Interdisciplinario, que coadyuve 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 Documental;

Que el proceso de valoración documental es una de las actividades más importantes de las que integran la gestión documental, ya que de las decisiones que se tomen al respecto dependerá la existencia del patrimonio documental que permita a las entidades públicas contar con información para la gestión administrativa y a la sociedad en su conjunto, conocer el actuar de las instancias gubernamentales en un determinado tema o periodo del desarrollo estatal, y

Que en mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 14/2024, POR EL QUE SE CREA LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS Y SE INTEGRA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto crear la Unidad Coordinadora de Archivos y establecer sus funciones; así como regular la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos, de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

Nomenclatura

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Archivo:** al Archivo de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- II. **Ficha Técnica de Valoración Documental:** al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración documental de la serie;
- III. **Fiscal General:** al Fiscal General de Justicia del Estado de México;
- IV. **Fiscalía General:** la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- V. **Grupo Interdisciplinario:** al Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México;
- VI. **Ley General:** la Ley General de Archivos;
- VII. **Ley de Archivos:** la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, y
- VIII. **Unidad Coordinadora:** a la Unidad Coordinadora de Archivos de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

**CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS**

Creación

Artículo 3.- Se crea la Unidad Coordinadora de Archivos de la Fiscalía General.

Nombramiento del Titular y adscripción

Artículo 4.- Al frente de la Unidad Coordinadora habrá una persona titular, quien será nombrado y removido por el Fiscal General, y contará con las áreas, recursos humanos, financieros y materiales que sean necesarios para su efectivo funcionamiento.

La Unidad Coordinadora estará adscrita a la Oficialía Mayor.

Facultades

Artículo 5.- Corresponde a la persona Titular de la Unidad Coordinadora, además de las funciones previstas en la Ley de Archivos, el ejercicio de las facultades genéricas de los titulares de las unidades administrativas y demás atribuciones que le correspondan, en términos de lo dispuesto en la Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y en las disposiciones reglamentarias aplicables.

Áreas de la Unidad Coordinadora:

Artículo 6.- La Unidad Coordinadora se conformará por las siguientes áreas:

- I. **Archivo de Concentración:** área encargada de asegurar y describir los Fondos Documentales bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.
- II. **Archivo Histórico:** área encargada de recibir las transferencias secundarias, organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo.

Además de las áreas mencionadas, la Unidad Coordinadora se auxiliará de las unidades administrativas y los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Áreas en cada unidad administrativa

Artículo 7.- De conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos, todas las unidades administrativas que integran la Fiscalía General deberán contar con personal con las áreas siguientes:

- I. **De Correspondencia:** son las áreas responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los Archivos de Trámite.
- II. **De Archivo de Trámite:** aquellas áreas encargadas de integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad, produzca, use y reciba.

CAPÍTULO III DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS

Naturaleza jurídica

Artículo 8.- El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con el fin de apoyar a las unidades administrativas en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas con las que se integrará, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental aprobado por el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos.

Integración

Artículo 9.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Archivos, el Grupo Interdisciplinario se integra de la manera siguiente:

- I. Un Presidente, que será la persona Titular de la Oficialía Mayor.
- II. Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Unidad Coordinadora de Archivos.
- III. Vocales, que serán las personas titulares de las unidades administrativas siguientes:
 - a) Vicefiscalía General.
 - b) Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
 - c) Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - d) Dirección General Jurídica y Consultiva.
 - e) Unidad de Transparencia.
 - f) Visitaduría General.
 - g) Órgano Interno de Control.
 - h) De la unidad administrativa productora de la documentación de cuyo archivo se aborde en el Grupo Interdisciplinario.

Todos los miembros del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del Órgano Interno de Control, que sólo tendrán voz.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario deberán designar mediante escrito dirigido al Presidente a sus respectivos suplentes, los que deberán tener conocimientos en materia de archivos. Los integrantes suplentes, sólo podrán actuar en ausencia de los titulares y bajo esa circunstancia tendrán las mismas funciones que estos dentro del Grupo.

Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos.

Atribuciones

Artículo 10.- El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular opiniones y referencias técnicas para la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposición documental, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales producidas por las unidades administrativas, con base en la normatividad aplicable;
- II. Garantizar que las Fichas Técnicas se encuentren alineadas con las funciones, misión y objetivos estratégicos de la Fiscalía General y en armonía con la normativa aplicable;
- III. Elaborar recomendaciones en los procesos de automatización que realice la Fiscalía General, para que se ajusten con apego a lo establecido en la normatividad jurídico administrativa en materia archivística;
- IV. Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México respecto de las actividades programadas en materia de valoración y disposición documental;
- V. Aprobar sus Reglas de Operación, así como su modificación;
- VI. Fungir como órgano de consulta de las unidades administrativas, en relación con la integración y aplicación del Catálogo de Disposición Documental en los archivos del Sistema Institucional;
- VII. Celebrar las reuniones de trabajo que sean necesarias para la correcta aplicación y, en su caso, actualización del Catálogo de Disposición Documental;
- VIII. Elaborar el plan de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas, el cual debe incluir al menos un calendario de visitas a las unidades administrativas para el levantamiento de información y un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Elaborar las herramientas metodológicas y normativas, señaladas en la Ley General y la Ley de Archivos para el levantamiento de información en las unidades administrativas;
- X. Proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo con los que se integran los expedientes y las series documentales en la Fiscalía General;
- XI. Emitir opinión con relación a la infraestructura existente en la Fiscalía General para la conservación y preservación de los archivos;
- XII. Formular opiniones en relación con el alta, modificación y actualización de las series documentales, así como con los plazos de conservación y el destino final de éstas;
- XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas para cumplir con la normativa en materia de valoración y disposición documental;
- XIV. Aprobar anualmente el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio;

- XV.** Autorizar la creación de subgrupos de orden administrativo y técnico necesarios para el desarrollo de sus funciones; así como establecer su integración, funcionamiento y atribuciones;
- XVI.** Organizar actividades de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para el cumplimiento de su objeto, y
- XVII.** Las demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.

Instrucciones a las Unidades Administrativas

Artículo 11.- Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General a través de sus servidores públicos, deberán contribuir al cumplimiento del objeto del Grupo Interdisciplinario y observarán los acuerdos y disposiciones normativas que emitan.

Vigilancia y supervisión

Artículo 12.- Los titulares de la Visitaduría General y del Órgano Interno de Control, en las evaluaciones y visitas que realicen, supervisarán la estricta aplicación de este Acuerdo y, en caso de incumplimiento, generarán las instrucciones o recomendaciones a que haya lugar, sin perjuicio de dar vista a la autoridad competente para fincar la responsabilidad penal o administrativa procedente.

TRANSITORIOS

Publicación

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Vigencia

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Derogación

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Acuerdo.

Readscripción

CUARTO. Los recursos humanos, materiales y tecnológicos con los que hasta antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo opera la Unidad de Archivos y Reserva pasarán a la Unidad Coordinadora de Archivos que se crea en el presente Acuerdo.

Entrega de expedientes

QUINTO. Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General deberán remitir los documentos de archivo a la Unidad Coordinadora, para el cumplimiento de la Ley General, la Ley de Archivos, el presente Acuerdo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Instalación

SEXTO. El Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos, deberá celebrar su sesión de instalación, en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo. En la misma sesión deberá aprobar sus Reglas de Operación.

Recursos

SÉPTIMO. Se instruye al Oficial Mayor, para que, en el ámbito de sus atribuciones, provea lo necesario respecto a los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para el adecuado funcionamiento de la Unidad Coordinadora de Archivos, así como para la operatividad del Grupo Interdisciplinario.

Dado en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, a los veinticuatro días del mes de octubre del dos mil veinticuatro.

**EL FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- JOSÉ LUIS CERVANTES MARTÍNEZ.-
RÚBRICA.**