



## ACUERDO FGE/03/2022

# REGLAMENTO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVO.

**Artículo 57.** Al frente de la Subdirección de Archivo, habrá un Subdirector, quien se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia y quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los instrumentos de control archivístico previstos en la ley General de Archivos.
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, de la Fiscalía Especializada.
- III. Elaborar y someter a consideración del Fiscal Anticorrupción, a través del Director de Administración, el programa anual del archivo de la Fiscalía Especializada.
- IV. Efectuar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las unidades administrativas de la Fiscalía Especializada, previa autorización del Fiscal Anticorrupción.
- V. Ejecutar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada, previa autorización del Fiscal Anticorrupción.
- VI. Brindar asesoría técnica a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada para la operación de los archivos.
- VII. Elaborar y ejecutar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos, para las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada, previa autorización del Fiscal Anticorrupción.



- VIII. Coordinar con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso, operación y conservación de los archivos de trámite, concentración e históricos, de la Fiscalía Especializada.
- IX. Coadyuvar con la unidad de Asuntos Jurídicos y de derechos humanos en la elaboración de manuales, reglamentos, lineamientos de operación relacionados con la actividad archivística de la Fiscalía Especializada.
- X. Establecer los formatos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la gestión documental previo acuerdo con el Fiscal Anticorrupción o el Director General de Investigación, Acusación y Procesos.
- XI. Generar acuerdos con las Áreas Productoras de la Documentación a efecto de agilizar y mejorar las transferencias primarias al Archivo de Concentración de la Fiscalía Especializada.
- XII. Gestionar la capacitación constante para el personal de la Subdirección de Archivo.
- XIII. Corresponde al Subdirector de Archivo, por sí o a través del personal a su cargo, ejercer las facultades, deberes y obligaciones previstas en la Ley General de Archivos, por lo que hace al sistema institucional de archivos, la planeación en materia archivística y la coordinación de archivos de la Fiscalía Especializada.
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo o le encomiende el Director General de Investigación, Acusación y Procesos, o el Fiscal Anticorrupción.