



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Oficio Número: SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0046/2025

Chetumal, Quintana Roo, a 28 de febrero del 2025

“2025, Año del 50 Aniversario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo”

Asunto: Se informa sobre proceso de registro y validación de instrumentos.

Lcda. Magda Eugenia de Jesús Lozano Ocman
Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales de
Quintana Roo
P R E S E N T E.

En seguimiento al oficio IDAIPQROO/COMP-MEJLO/13C.4/007/2025 de fecha 13 de enero del 2025, mediante el cual solicita registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo y de conformidad con el Artículo 15 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial de fecha 13 de Julio de 2023 , y en atención a los criterios señalados para el diseño de los citados instrumentos en el Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación así como el Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición Documental ambos con fecha de actualización 16 de abril del 2012 emitidos por el Archivo General de la Nación.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en su contenido de los documentos incluye:

- a) Introducción misma que explica el contexto institucional;
- b) Objetivo general enunciando la finalidad de los instrumentos;
- c) Ambito de aplicación, el cual indica las áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dichos instrumentos;
- d) Marco jurídico. Incluye la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;
- e) Metodología de elaboración, explica cómo fueron elaborados los instrumentos;
- f) Instructivo de uso, señala las instrucciones que permiten la comprensión y aplicación de los instrumentos;
- g) Series, incluyendo en el caso del Catálogo de Disposición Documental, la relación de series con valor y vigencias documentales, plazos de conservación y técnica de selección;

h) Hoja de cierre incluye las firmas de la persona titular del Departamento de Gestión Documental y

j) Que las secciones y series se encuentran codificadas de acuerdo al Cuadro General de Clasificación.

SEGUNDO. Que se identificaron en total 19 secciones con 121 series y 104 subseries documentales, mismas que establecen su valor y vigencia documental, plazos de conservación, destino final y las técnicas de selección.

TERCERO. Que la identificación de las secciones y series tanto comunes como sustantivas son el resultado y expresión de las actuaciones del citado Instituto en el ejercicio de sus funciones.

CUARTO. Que el Catálogo de Disposición Documental, permite registrar los documentos como testimonio de los actos administrativos y de las gestiones institucionales basadas en una norma legal, fiscal o contable.

QUINTO. Que se anexa un listado de documentos de comprobación administrativa inmediata los cuales se eliminarán bajo supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el Titular del área generadora correspondiente, el responsable del archivo de trámite, la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y el representante del Órgano Interno de Control.

SEXTO. Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio IDAIPQROO/COMP-MEJLO/13C.4/007/2025 de fecha 13 de enero del 2025.

SÉPTIMO. Que una vez registrado y validado el Catálogo de disposición documental por parte del Archivo General Del Estado, éste dejará sin efectos cualquier otro Catálogo emitido por el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo con anterioridad.

OCTAVO. Que el Artículo 96 Fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, establece como una atribución del Archivo General del Estado, llevar a cabo el registro y validación de los sujetos obligados.



Por lo anterior y con base en el análisis técnico archivístico del Catálogo de Disposición Documental presentado y a la metodología aplicada para su elaboración, **SE PROCEDE A SU VALIDACIÓN.**

Que para su identificación y registro a partir de esta fecha el CADIDO quedará registrado bajo el siguiente código: **QR/IDAIPQROO-CADIDO/2025.**

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ABRIL 2025

LICDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO.

Dr. Carlos Manuel Chávez Castañeda. - Secretario Ejecutivo del IDAIPQROO.
Licda. Iratze Catalán Alfaro Castillo. - Coordinadora Administrativa del IDAIPQROO.
Expendiente:

