



Acta de la **Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario** del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

En la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Estado Quintana Roo, siendo las **11:00 horas, del día 19 de junio del año 2020**, vía remota, en atención a las disposiciones emitidas por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, publicadas en el acuerdo ACT/PLENO/EXT/03/06/20, referente a la condición sanitaria y contingencia relativa al COVID-19, se reunieron, los siguientes servidores públicos del Órgano Garante: Lic. Aida Ligia Castro Basto, Secretaría Ejecutiva; Lic. Marcos Kennedy Mayo Baeza, Coordinador Jurídico y de Datos Personales; Lic. Juan Carlos Chávez Castañeda, Coordinador de Vinculación; Lic. Randy Salvador Bastarrachea de León, Coordinador Administrativo; Lic. Deysi Alcantar Botello, Coordinadora de Capacitación; Lic. Felipe De Jesús Gómez Celis, Jefe de Departamento de Denuncias e Investigación; Lic. Juan Francisco Dominguez Galera, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Lic. Diana Patricia Durocher Martínez, Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas; Lic. Ricardo Enrique Marín González, Director de Tecnologías de la Información; Lic. Marylú Gisel Román Espadas, Jefa de Departamento de Gestión Documental y responsable del Área Coordinadora de Archivos; en su calidad de titulares de las Unidades Administrativas del IDAIPQROO; con el **objeto de presentar y en su caso, la aprobación del calendario de las Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO y del calendario de reuniones de trabajo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística por unidad y área responsable. Así como la presentación de la propuesta de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística del IDAIPQROO, para que sea estudiada por cada unidad y área administrativa, armonizado con las disposiciones detalladas en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor 365 días después y de conformidad con lo dispuesto en el Título III De la Valoración, en los artículos 50, 51 y 52 de la LGA, se establecen las áreas que conformarán el Grupo Interdisciplinario, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Cuadro de Disposición Documental y las reglas de operación para su funcionamiento.**

Para dar inicio al desarrollo de la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, para la cual fueron convocados, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, procede a dar lectura al siguiente orden del día:

1. Bienvenida y pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
3. Exposición, análisis y en su caso aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO.



4. Presentación de la propuesta de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística del IDAIPQROO, para que sea estudiada por unidad y área administrativa.
5. Presentación, análisis y en su caso aprobación del calendario de reuniones de trabajo para la revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística por unidad y área responsable.
6. Clausura de la Sesión

Al dar cumplimiento al primero punto del orden del día, el Lic. Randy Salvador Bastarrachea de León, Coordinador Administrativo, dio las palabras de bienvenida a la sesión de trabajo y agradeció a los titulares de las unidades administrativas atender la presente convocatoria, esperando que los resultados de esta sean en beneficio del desarrollo de una cultura en materia de gestión documental y archivos al interior del IDAIPQROO.

En un segundo momento y a fin de verificar la asistencia del quórum necesario para sesionar, en uso de la palabra, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, jefe del departamento de Gestión Documental, procedió al pase de lista de asistencia y manifestó que se contaba con la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO; por los que se procedió a dar lectura al orden del día, mismo que se sometió a aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario mediante votación económica, levantando la mano, siendo aprobado por unanimidad de los presentes.

En desahogo del tercer punto del orden del día, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, procedió a la exposición y análisis del Calendario de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos, quedando de la siguiente manera:

PROPUESTA DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL IDAIPQROO
 (ART. 51, FRAC. I, INCISO B)

Enero	Febrero	Marzo Primera Sesión Ordinaria del GI
Abril	Mayo	Junio Segunda Sesión Ordinaria del GI
Julio	Agosto Tercera Sesión Ordinaria del GI	Septiembre
Octubre Cuarta Sesión Ordinaria del GI	Noviembre	Diciembre Quinta Sesión Ordinaria del GI

En atención al cuarto asunto a tratar en la Sesión se procedió a la presentación de la propuesta de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística del

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Randy, Marylú, and others, scattered across the right side of the page.]

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Randy, Marylú, and others, scattered on the left side of the page.]



IDAIPQROO (documento anexo). Dicho documento fue presentado por el Departamento de Gestión documental, elaborado con base en el Reglamento Interior y Condiciones de Trabajo del Instituto, así como, leyes generales y locales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; su finalidad es la de sentar las bases para el inicio del análisis de las funciones y atribuciones concedidas a cada unidad administrativa para su identificación y modificación en el instrumento de consulta.

Como acuerdo se aprobó por unanimidad que cada unidad administrativa identificaría las secciones documentales sustantivas y comunes, que le son aplicables, y analizarían a fondo si las series documentales propuestas sufrirían algún cambio o modificación, para su revisión durante las reuniones de trabajo.

Finalmente se presentó el Calendario de Reuniones de trabajo para la revisión del cuadro General de Clasificación archivística por unidad y área responsable, documentos que fueron remitidos previamente a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para su análisis, que fue aprobado por unanimidad.

Al concluir se tomaron los siguientes acuerdos:

1. Se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO para el ejercicio fiscal 2020.
2. Se aprueba y confirma el Calendario de Reuniones de trabajo para la revisión del cuadro General de Clasificación archivística por unidad y área responsable, en el cual, el Órgano Interno de Control se reunirá el jueves 9 de julio a las 11:00 a. m. - 01:30 p. m.

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo las 12:00 horas del día 19 de junio del año 2020; para la debida constancia.

FIRMAS

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL IDAIPQROO

Nombre	Cargo	Firma
Aida Ligia Castro Basto	Secretaria Ejecutiva	
Marcos Mayo Kennedy Baeza	Coordinador Jurídico y de Datos Personales	

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



José Antonio Medina Gasca	Director Consultivo y de lo Contencioso	
Jorge Mario Canul Tuz	Director de Medios de Impugnación	
Hilda Ariadne Carera García	Directora de Protección de Datos Personales	
Juan Carlos Chávez Castañeda	Coordinador de Vinculación	
Jaime Roberto Gomez Gamboa	Director de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias	
Randy Salvador Bastarrachea de León	Coordinador Administrativo y Gestión Documental	
Erendida Frutos Reyes	Directora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Magnolia del R. Sosa Molina	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	
José Martín Cervera Torres	Director de Administración	
Deysi Alcantar Botello	Coordinadora de Capacitación	
Vanessa Jackeline Heredia Galera	Directora de Cultura para la Transparencia	
Juan Francisco Domínguez Galera	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
Diana Patricia Durocher Martínez	Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas	

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'Juz' and various initials]

[Handwritten notes and signatures on the bottom left margin]



Ricardo Enrique Marín González	Director de Tecnologías de la Información	
Marylu Gisel Román Espadas	Jefe de Dpto. de Gestión Documental	

Handwritten signature

ENLACES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	
Marín Raúl Navarrete Villarino	Abogado Proyectista	
Moroni Abinadí Matos Leal	Abogado Proyectista	
Karene Guadalupe Méndez Contreras	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	
Luigelmi Alina Rosado Teyer	Abogada Proyectista	
Yudith Eloisa Andrade Flores	Jefe de Dpto. de Enlace con el SNT	
José Marín Cervera Torres	Director de Administración	
Victoria Guadalupe Sandy Interian	Jefe de Dpto. Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Jarumi Alejandra Villanueva Mendez	Jefe de Dpto. de Recursos Humanos	

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signature on the left side of the page.

Handwritten signature on the bottom left side of the page.

Handwritten signature on the bottom center of the page.

Handwritten signature on the bottom center of the page.

Handwritten signature on the bottom center of the page.

Handwritten signature on the bottom center of the page.

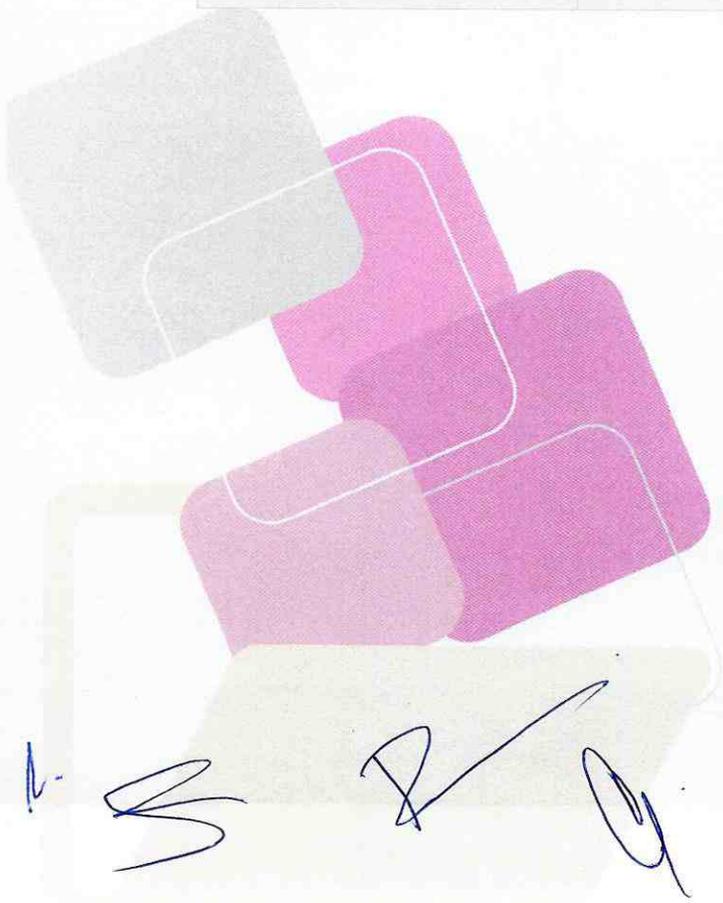
Handwritten signature on the bottom right side of the page.



Ninive Aguilar Poot	Jefe de Dpto. de Recursos Materiales	
Vanessa Jackeline Heredia Galera	Directora de Cultura para la Transparencia	
Alma Patricia Castillo Córdova	Jefa de Departamento de la Unidad de Transparencia	
Maricarmen Trujillo Totosaus	Jefa de Departamento de Gestión Documental	
Felipe de Jesús Gómez Celis	Jefe de Departamento de Denuncias e Investigación	
Lic. Dafne De los Angeles Gonzalez Castillo	Directora de Ponencia	
Lic. Nassim Farah Castillo	Director de Ponencia	
Lic. Silvia Vanessa González Vado	Directora de Ponencia	

27

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]