

Acta de la Segunda **Sesión Ordinaria 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 de Quintana Roo, siendo las 11:00 horas, **del día 29 de junio del año 2021**, 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/EXT/PLENO/15/06/2021, referente a las medidas sanitarias que debe observar el personal del órgano Garante debido a la contingencia por el virus SARS COVID-19, se dieron cita los titulares de las unidades administrativas del IDAIPQROO; con el **objeto de dar cumplimiento con los artículos 13 fracción III; 28, fracciones II, IV, VI; 30, fracción I, II, IV; 50; 51; 52; 53 fracción II y 55 de la Ley General de Archivos, bajo el siguiente**

#### Orden del día

1. Bienvenida y pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
3. Aprobación del orden del día
4. Exposición de los trabajos realizados en la depuración documental con las unidades administrativas del IDAIPQROO.
5. Presentación de la respuesta Archivo General del Estado de Quintana Roo, derivado de las observaciones realizadas a las Fichas Técnicas de Valoración y al Catálogo de Disposición Documental del Instituto.
6. Asuntos Generales
  - a. Entrega del formato e instructivo del inventario de Transferencia Secundaria
  - b. Presentación de la caratula de etiquetado de los expedientes
  - c. Tratamiento de las copias asociadas a procesos que describen funciones y atribuciones de las unidades administrativas.
7. Clausura de la Sesión

Se dio lectura los tres primeros puntos del orden del día y a fin de verificar la asistencia del quórum necesario para sesionar, en uso de la palabra, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, responsable del área Coordinadora de Archivos, procedió al pase de lista de asistencia y manifestó que se contaba con la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO.



Se procedió a dar lectura al orden del día, mismo que fue aprobado por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, por unanimidad, al quedar establecido como el **acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/02-01/VI/2021**.

En desahogo al cuarto punto del orden del día, el área Coordinadora de Archivos, presentó los avances realizados de la depuración documental con las unidades administrativas del IDAIPQROO; de las cuales, a la fecha se contaba con 8 actas de eliminación y depuración de documentos de comprobación administrativa del IDAIPQROO; para poder proceder a la depuración del papel de desecho y trasladarlo a la incineración.

Durante el desarrollo de la presentación, el Lic. José Martín Cervera Torres, Coordinador Administrativo y la Lic. Aida Ligia Castro Basto, Secretaria Ejecutiva, expusieron de manera detallada la importancia de retirar el papel de las unidades administrativas y realizar la incineración correspondiente, quedando como acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/02-02/VI/2021** de la siguiente manera: la próxima semana, se conseguirá una báscula para llevar el pesaje del papel a depurar y se trasladara para realizar el proceso de eliminación mediante la incineración de los documentos.

Para dar seguimiento al quinto punto del orden del día, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, responsable del área Coordinadora de Archivos, presentó las solventaciones de las observaciones realizadas al Catálogo de Disposición Documental 2021, así como, el oficio de validación emitido por parte del Archivo General del Estado de Quintana Roo, respecto al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Quintana Roo.

Para concluir de manera general con lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Archivos, se acordó realizar la carga de los instrumentos validados tanto en el portal institucional como en el artículo 91, fracción XLV, de las Obligaciones de Transparencia del IDAIPQROO, se acordó solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información, la sustitución del CADIDO publicado en el portal web, en los apartados de Gestión Documental/ Instrumentos de control y consulta archivística del IDAIPQROO, por el CADIDO validado por el Archivo General del Estado de Quintana Roo, así como la publicación del oficio de validación. Lo anterior, quedó formalizado mediante el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/02-03/VI/2021** del grupo Interdisciplinario.

Continuando con el programa y atendiendo **los asuntos generales**, se presentó y sometió a votación el formato e instructivo de Transferencia Secundaria del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, la

cual fue aprobada por unanimidad de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, mediante el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/02-04/VI/2021**.

En seguimiento al orden del día, se realizó la presentación de la carátula y etiquetado, en cumplimiento de los criterios de descripción archivística, para la adecuada clasificación, identificación y ordenación de los expedientes, sometido a votación y aprobado por unanimidad del Grupo Interdisciplinario, al quedar establecido con el número de acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/02-05/VI/2021**.

Durante el análisis de los asuntos generales, se expuso la problemática que guarda la información dispersa y sin orden que se localizan en los correos electrónicos institucionales, llegando al acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/01-06/VI/2021**: La Dirección de Tecnologías de Información en conjunto con la Coordinación de Archivos, realizará y presentará un manual que difundirá con las unidades administrativas del Instituto, para dar una organización a sus archivos electrónicos.

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo las 12:05 horas del día 29 de junio del año 2021; se anexa la lista de asistencia para la integración de firmas.

**FIRMAS**  
**TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL IDAIPQROO**

Nombre	Cargo	Firma
<b>Aida Ligia Castro Basto</b>	Secretaria Ejecutiva	
<b>Marcos Mayo Kennedy Baeza</b>	Coordinador Jurídico y de Datos Personales	
<b>Lic. Martín Raúl Navarrete Villarino</b>	Director de Auditoría, Control y Evaluación del OIC	
<b>Jorge Mario Canul Tuz</b>	Director de Medios de Impugnación	
<b>Hilda Ariadne Carera García</b>	Directora de Protección de Datos Personales	

*(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page)*



<b>Juan Carlos Chávez Castañeda</b>	Coordinador de Vinculación	
<b>Erendida Frutos Reyes</b>	Directora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
<b>Magnolia del Rocío Sosa Molina</b>	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	
<b>José Martín Cervera Torres</b>	Coordinador Administrativo	
<b>Deysi Alcantar Botello</b>	Coordinadora de Capacitación	
<b>Juan Francisco Dominguez Galera</b>	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
<b>Diana Patricia Durocher Martínez</b>	Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas	
<b>Ricardo Enrique Marín González</b>	Director de Tecnologías de la Información	
<b>Marylu Gisel Román Espadas</b>	Jefe de Dpto. de Gestión Documental	

**ENLACES**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Nely Concepción Polanco Zapata</b>	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	
<b>Karene Guadalupe Méndez Contreras</b>	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including various initials and marks.]*

