

Acta de la **Cuarta 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 12:00 horas, **del día 11 de noviembre del año 2021**, en la Sala de Capacitaciones en atención a las disposiciones emitidas por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, referente a la condición sanitaria y contingencia relativa al virus SARS COVID-19, se reunieron, los titulares de las unidades administrativas y el personal de las áreas productoras de información que conforman el Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO; con el **objeto de dar cumplimiento con los artículos 13; 28, fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, y IX; 30, fracciones I, II, IV, VI; 31 fracciones IV, V, VI, VII y VIII; 50; 51; 52, y 53, fracción II de la Ley General de Archivos.**

Para iniciar la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, procedió a dar lectura al 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 y en su caso aprobación, de las modificaciones realizadas a los instrumentos de control y consulta archivísticos 2021, para el envío y, de ser el caso, visto bueno del Archivo General del Estado de Quintana Roo.
5. Exposición de los avances realizados en las Unidades Administrativas para la integración de los inventarios de trámite y de transferencia primaria.
6. Explicación y en su caso aprobación, del acuerdo a aplicar para los Recursos de Revisión desechados o sobreesidos para realizar su baja documental.
7. Exposición y en su caso aprobación, del Acta de Eliminación y Depuración de Documentos de Archivo del Órgano Interno de Control, correspondiente al segundo semestre de 2021.
8. Clausura de la Sesión.

Después de verificar la asistencia y el quórum legal para sesionar, en uso de la palabra, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, responsable del área Coordinadora de Archivos, procedió a solicitar la votación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario para ratificar el orden del día, mismo que fue aprobado de manera unánime, al quedar establecido como el **acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/04-01/XI/2021**.

En desahogo del cuarto punto del orden del día, el área Coordinadora de Archivos, presentó y expuso los trabajos realizados con algunas Unidades Administrativas, referente a las modificaciones realizadas a los instrumentos de control y consulta archivísticos 2021.

CALENDARIO DE REUNIONES PROGRAMADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

No.	Unidad Administrativa	Septiembre		Octubre		Noviembre		
		22-09-21	23-09-21	24-09-21	13-10-21	03-11-21	09-11-21	10-11-21
1	Dirección de Protección de Datos Personales	14:00	11:00					
2	Coordinación de Vinculación			11:00	10:00			
3	Coordinación Administrativa					13:00	12:00	14:00
4	Comunicación Social							13:00

De las cuales, resultaron 2 secciones sustantivas modificadas (3S, 5S) y 5 secciones comunes modificadas (4C, 5C, 7C, 9C y 13C). Lo anterior fue autorizado por el Grupo Interdisciplinario por unanimidad para realizar el envío de las modificaciones al Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGEQROO) para su validación, quedando establecido bajo el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/04-02/XI/2021**. Se anexa la presentación en la que se detalla la información referida.

En atención al quinto punto del orden del día, se presentó el calendario de reuniones entre las Unidades Administrativas, el Archivo de Concentración y el área Coordinadora de Archivos, para llevar a cabo la integración de los inventarios de trámite y transferencia primaria, así como la explicación del procedimiento de la transferencia primaria.

CALENDARIO DE REUNIONES EJECUTADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS Y PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA

CALENDARIO DE REUNIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS											
No.	Unidad Administrativa	Septiembre							Octubre		Noviembre
		07-09-21	10-09-21	15-09-21	21-09-21	22-09-21	23-09-21	24-09-21	12-10-21	13-10-21	10-11-21
1	Coordinación	11:00 Hrs.									
2	Unidad de Transparencia		10:00 Hrs.								
3	Dirección de Tecnologías de la Información		10:00 Hrs.								
4	Dirección de Protección de Datos Personales			10:00 Hrs.							
5	Coordinación de Vinculación				11:00 Hrs.					10:00 Hrs.	
6	Coordinación de Capacitación					11:00 Hrs.			11:00 Hrs.		
7	Coordinación Jurídica						11:00 Hrs.				
8	Secretaría Ejecutiva						11:00 Hrs.				
9	Dirección de verificación de obligaciones de transparencia y denuncias						11:00 Hrs.				
10	Órgano Interno de Control							11:00 Hrs.			
11	Comunicación Social										13:00 Hrs.

Al respecto, se informó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre los avances del trabajo con las áreas productoras de la información y se destacó el avance que tiene la Coordinación Jurídica con la integración de los inventarios de los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018; así como, la conclusión de los inventarios de la Coordinación de Capacitación de los ejercicios 2019 al 2021.

En seguimiento a los asuntos señalados en el orden del día, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, responsable del área Coordinadora de Archivos, expuso ante el Grupo Interdisciplinario, la problemática de explosión documental, que tiene la Coordinación Jurídica respecto a los Recursos de Revisión desechados o sobreesidos, por lo cual se acordó previamente con la Comisión de Valoración Documental crear una subserie documental respecto a este rubro. Derivado de esta exposición la Coordinación Jurídica y la Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias, acordaron entregar el miércoles 17 de noviembre del presente año, la fundamentación legal y opinión técnica, para establecer los plazos de conservación sobre los Recursos de Revisión de Acceso a la Información Pública, de Datos Personales y de Denuncias (sobreesidos o desechados), quedando establecido en el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/04-03/XI/2021**.


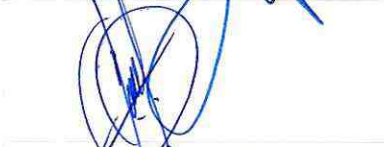
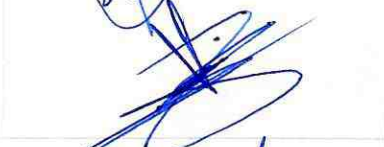





Continuando con el programa y atendiendo **al punto siete del Orden del Día**, se presentó y sometió a votación, el Acta de Eliminación y Depuración de Documentos de Archivo del Órgano Interno de Control, correspondiente al segundo semestre de 2021, lo anterior fue autorizado por el Grupo Interdisciplinario por unanimidad y quedó establecido bajo el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.01/04-04/XI/2021**.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo las 13:20 horas del día 11 de noviembre 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
Aida Ligia Castro Basto	Secretaria Ejecutiva	
Martín Raúl Navarrete Villarino	Director de Auditoría, Control y Evaluación del Órgano Interno de Control	
Marcos Mayo Kennedy Baeza	Coordinador Jurídico y de Datos Personales	
Jorge Mario Canul Tuz	Director de Medios de Impugnación	
Dafne de los Ángeles González Castillo	Directora de Ponencia	
Hilda Ariadne Carera García	Directora de Protección de Datos Personales	
Juan Carlos Chávez Castañeda	Coordinador de Vinculación	
José Martín Cervera Torres	Coordinador Administrativo	
Erendida Frutos Reyes	Directora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	

(Handwritten notes and signatures in the right margin)

X

l

y

Q

R

P

3

X

4



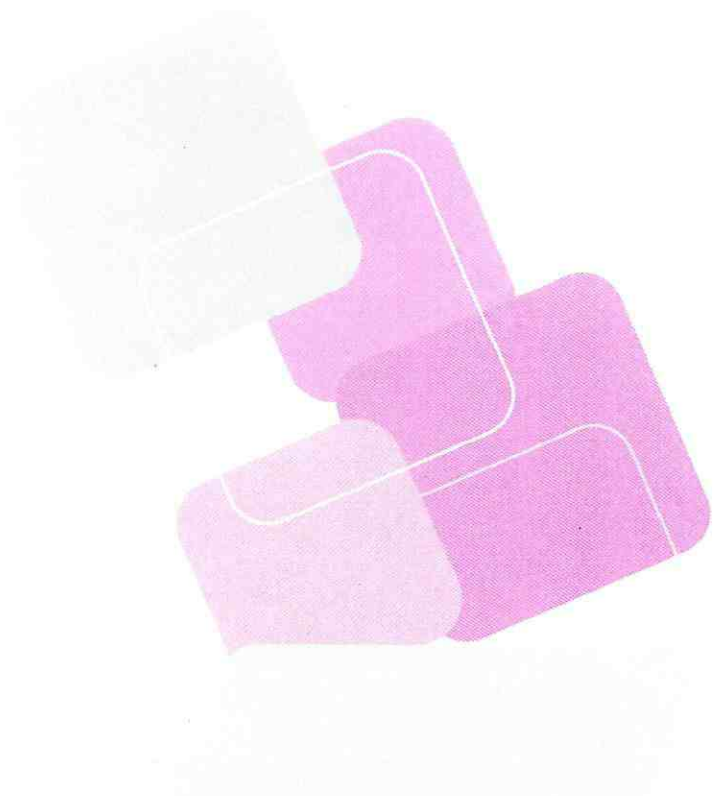
Magnolia del Rocío Sosa Molina	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	
Manuel Zapata Gutiérrez	Director de Administración	
Deysi Alcantar Botello	Coordinadora de Capacitación	
Juan Francisco Dominguez Galera	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
Diana Patricia Durocher Martínez	Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas	
Ricardo Enrique Marín González	Director de Tecnologías de la Información	
Marylu Gisel Román Espadas	Jefe de Dpto. de Gestión Documental	

ENLACES Y ÁREAS PRODUCTORAS DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	
Karene Guadalupe Méndez Contreras	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	
Yudith Eloisa Andrade Flores	Jefe de Dpto. de Enlace con el SNT	



Victoria Guadalupe Sandy Interian	Jefe de Dpto. Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Jarumi Alejandra Villanueva Mendez	Jefe de Dpto. de Recursos Humanos	
Alma Patricia Castillo Córdova	Jefa de Departamento de la Unidad de Transparencia	
Maricarmen Trujillo Totosaus	Jefa de Departamento de Gestión Documental	
Edgar Omar Be Can	Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recurso de Revisión	
Addy Graciela Cámara Rodríguez	Jefa de Departamento de Formación Continúa	



[A collection of various handwritten signatures and initials in blue ink, some appearing to be initials like 'P', 'A', 'M', 'E', 'R', 'S', 'C', 'D', 'G', 'A', 'R', 'B', 'A', 'G', 'R', 'A', 'C', 'M', 'R']