

CHETUMAL, QUINTANA ROO A 23 DE JUNIO DE 2022
IDAIPQROO/13C.3.02/03/VI/2022

Acta de la **Tercera 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 de Quintana Roo, siendo las 11:11 horas, **del día 23 de junio del año 2022**, celebrada de manera remota, a través de la plataforma de Zoom, los titulares de las unidades administrativas y el personal de las áreas productoras de información que conforman el Grupo Interdisciplinario del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, se dieron cita; con fundamento en los artículos 28, fracciones II, IV, VI y VIII; 30, fracciones I, II, IV; 50; 51; 52, 53, fracciones II y IV; y el artículo 55 de la Ley General de Archivos; con el propósito de analizar 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. Presentación del Manual del Ciclo de vida de los Documentos del IDAIPQROO.
5. Exposición de los criterios para la conservación de las Obligaciones de Transparencia en el servidor Institucional.
6. Solicitar y analizar la pertinencia de la entrega del inventario de trámite a las Unidades Administrativas del Instituto; a más tardar el lunes 4 de julio; con la finalidad de dar cumplimiento a la fracción XLV referente a las Obligaciones de Transparencia.
7. 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, jefe de departamento de Gestión Documental, en su calidad de 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 en el **acuerdo IDAIPQROO/13C.3.02/03-01/VI/2022**.

En desahogo del cuarto punto del orden del día, el área Coordinadora de Archivos, presentó y expuso el Manual de Procedimientos del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos de IDAIPQROO, con el propósito de que las unidades administrativas realicen las observaciones pertinentes. Al respecto, el Órgano Interno de Control, a través de su titular Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella, emitió una opinión favorable en términos generales, concluyendo que el documento cuenta con los elementos necesarios para su implementación al interior del Instituto.

Por su parte, la Coordinación Jurídica y de Protección de Datos Personales, en la voz del Lic. Jorge Mario Canul Tuz, Director de Medios de Impugnación, expuso que, dadas las condiciones de la Unidad Administrativa, realizaría la revisión en conjunto con la Lic. Dafne de los Ángeles González Castillo, Directora de Ponencia y responsable del Archivo de Trámite y comentarían los resultados con el Coordinador, por lo cual requerirían un plazo de diez días hábiles para la revisión de tallada y emisión de la opinión técnica correspondiente, quedado establecido como el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.02/03-02/VI/2022**, que se realizaría una reunión de trabajo el día 7 de julio del presente año para la solventación de este tema.

Para dar continuidad al quinto punto del orden del día, el Lic. Ricardo Enrique Marín González, Director de Tecnologías de la Información, explicó que la información del cumplimiento de Obligaciones de Transparencia que se encuentran en liquidación o extinción, se encuentran sujetos a dictámenes de conservación que emite el Pleno del IDAIPQROO y a Lineamientos Técnicos que son analizados por la Coordinación de Vinculación.

Por lo antes expuesto, se sugirió realizar una reunión de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva, Dirección de Tecnologías, Coordinación de Vinculación y el Departamento de Gestión Documental, para analizar a detalle los periodos de conservación de la información y de ser necesario emitir un criterio o recomendación que consideren los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad, descritos en el artículo 5 de la Ley General de Archivos. Acuerdo identificado bajo la codificación: **IDAIPQROO/13C.3.02/03-03/VI/2022**.

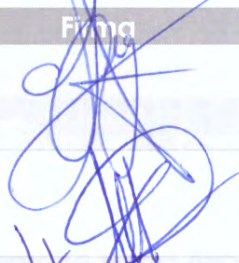







Respecto al sexto punto los integrantes del Grupo Interdisciplinario llegaron al acuerdo de manera unánime que el día 4 de julio del presente año, se realizará el envío de los avances de los inventarios de los archivos de trámite por Unidad Administrativa, con el propósito de integrar el inventario general de archivos del

IDAIPQROO, y esta en oportunidad de cumplir con la actualización de la fracción XLV, DEL Artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y el procedimiento de entrega-recepción. Lo anterior quedó asentado mediante el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3.02/03-04/VI/2022**.

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo las 12:15 horas del día 23 de junio del año 2022; se anexa la lista de asistencia para la integración de firmas, así como la opinión técnica emitidas por el área Coordinadora de Archivos para su adhesión al expediente.

FIRMAS

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL IDAIPQROO

Nombre	Cargo	Firma
Aida Ligia Castro Basto	Secretaría Ejecutiva	
Karla Noemí Cetz Estrella	Titular del Órgano Interno de Control	
Martín Raúl Navarrete Villarino	Director de Auditoría, Control y Evaluación del Órgano Interno de Control	
Jorge Mario Canul Tuz	Director de Medios de Impugnación	
Dafne de los Ángeles González Castillo	Directora de Ponencia	
Edgar Omar Be Can	Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recurso de Revisión	
Hilda Ariadne Carera García	Directora de Protección de Datos Personales	
Magnolia del Rocío Sosa Molina	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	





Manuel Zapata Gutiérrez	• Director de Administración	
Randy Salvador Bastarrachea de León	Coordinador de Estado Abierto y Transparencia Proactiva	
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	
Yudith Eloisa Andrade Flores	Jefa de Departamento de Enlace con el SNT	
Victoria Guadalupe Sandy Interian	Jefa de Departamento Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Jarumi Alejandra Villanueva Mendez	Jefa de Departamento de Recursos Humanos	
Janet de la Luz Castillo Rivas	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Karene Guadalupe Méndez Contreras	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	
Addy Graciela Cámara Rodríguez	Jefa de Departamento de Formación Continúa	
Alma Patricia Castillo Córdova	Jefa de Departamento de la Unidad de Transparencia	
Maricarmen Trujillo Totosaus	Jefa de Departamento de Gestión Documental	



Ninive Aguilar Poot	Jefa de Departamento de Estado Abierto	
Jorge Alejandro Sabido Cahuich	Analista Documental	

2.

