

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL IDAIPQROO

En la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, siendo las **11:00 horas, del día 30 de octubre del año 2023**, se dieron cita en reunión virtual vía zoom, los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario del Órgano Garante con el propósito de llevar a cabo la **Quinta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GI)** del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

Al cumplir con las disposiciones emitidas por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, se reunieron, los titulares de las unidades administrativas y el personal de las áreas productoras de información que conforman dicho cuerpo colegiado con el **objeto de dar cumplimiento** a los **artículos 28, fracciones I, IV; 30, fracciones IV, VI; 31, fracc. I, II, IV; 50; 51, fracción I; inciso a; 52, 53, fracción IV de la Ley General de Archivos; y a los artículos 27, fracciones I, IV, V; 29; 30, fracciones IV, VI; 32 fracciones I, II, III, VI; 50; 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.**

Después de verificar la asistencia y el quórum legal para sesionar, el Director de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental 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. Presentación y en su caso aprobación de la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística que consta de los archivos digitales:
 - Cuadro General de Clasificación Archivística
 - Guía de Archivo Documental
 - Fichas Técnicas de Valoración Documental
 - Catálogo de Disposición Documental
5. Agendar calendario para aplicación de la encuesta diagnóstica que será guía para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
6. Agendar fecha de entrega del inventario de archivo de trámite de las unidades administrativas, para publicar el Tomo 2 del ejercicio 2023 (Excel y SAGA).
7. Clausura de la Sesión.

Se procedió a solicitar la votación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario (GI) con el propósito de ratificar los asuntos a tratar en el orden del día.

Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/05-01/X/2023. Aprobado por unanimidad.

En desahogo del **cuarto punto** a tratar, el área Coordinadora de Archivos, representado por el Director de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental Presentó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la modificación y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística que serán aplicados a partir del ejercicio fiscal 2024 y deberán ser validados por el Archivo General del Estado de Quintana Roo; tales modificaciones quedaron de la siguiente manera:

Modificaciones a series/subseries documentales:

Serie/Subserie Documental	Modificación	Unidad Responsable
5S.4 Transparencia Proactiva	5S.4 Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva	Coordinación de Estado Abierto y Transparencia Proactiva
5S.9.01 Sustanciación de denuncias por incumplimiento a las OT	Los plazos de conservación en el CADIDO: 2 años en el archivo de trámite y 2 años en el archivo de concentración; con un total de 4 años de conservación.	Coordinación de Vinculación.
5S.9.02 Concentrado de denuncias mensual/anual		Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias
6S.5 Actividades de Promoción y Difusión del DAI y PDP	6S.5 Actividades de Capacitación, Promoción y Difusión del DAI y PDP	Coordinación de Capacitación

Serie/Subserie Documental	Modificación	Unidad Responsable
5C.2.02 Solicitudes de pago y transferencias presupuestales	5C.2.02 Suficiencias presupuestales	Coordinación Administrativa Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad
13C Gestión Documental y Archivos	Se agrega fundamento legal respecto a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.	Coordinación Administrativa Dirección de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental

(Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.)

Creación de series/subseries documentales:

Serie/Subserie Documental	Unidad Responsable
5S.10.01 Sustanciación de resoluciones de denuncias y dictámenes de verificación	Coordinación de Vinculación. Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias
6S.5.03 Diplomado en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales,	Coordinación de Capacitación
4C.9 Contrato por honorarios	Coordinación Administrativa Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
5C.6 Información y atención a auditorías	Coordinación Administrativa Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad

En este punto de orden del día se tuvieron dos intervenciones importantes:

Intervención del Órgano Interno de Control. La Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella, Titular del Órgano Interno de Control externa la pregunta de la debida justificación por la cual la serie documental 5S.9 compuesta por dos subseries, reducirá dos años en los plazos de conservación, quedando 4 años en total de la conservación en el sujeto obligado, de los expedientes de la serie documental en mención (antes eran 6 años en conservación).

Intervención de la Coordinación de Vinculación. El Mtro. Pedro Javier López Castro, Coordinador de Vinculación y el Mtro. Jaime Roberto Gómez Gamboa, Director de Verificación de Obligaciones de Transparencia quien es el responsable de reportar la serie documental 5S.9 denuncias, compuesta por dos subseries, exponen los motivos por los cuales de manera justificada solicitan reducir a dos años en archivo de trámite y dos años en archivo de concentración, así como se manifiesta que por operatividad de los expedientes y por atribución como unidad responsable pueden solicitar la modificación en los plazos de conservación.

Se presentaron las modificaciones y actualizaciones mencionadas, quedando establecido en el:

Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/05-02/X/2023. Aprobado por unanimidad.

En atención al **quinto punto** del orden del día a tratar durante la Sesión Ordinaria, se generó el calendario con las unidades administrativas referente a la aplicación de la encuesta diagnóstica que fungirá como base para el planteamiento y su debida aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, tal como lo establece el **artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo**.

La jefa de departamento de gestión documental estará visitando las diferentes áreas para la aplicación de la encuesta en mención en la semana que corresponde del 6 al 10 de noviembre de 2023.

Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/05-03/X/2023. Aprobado por unanimidad

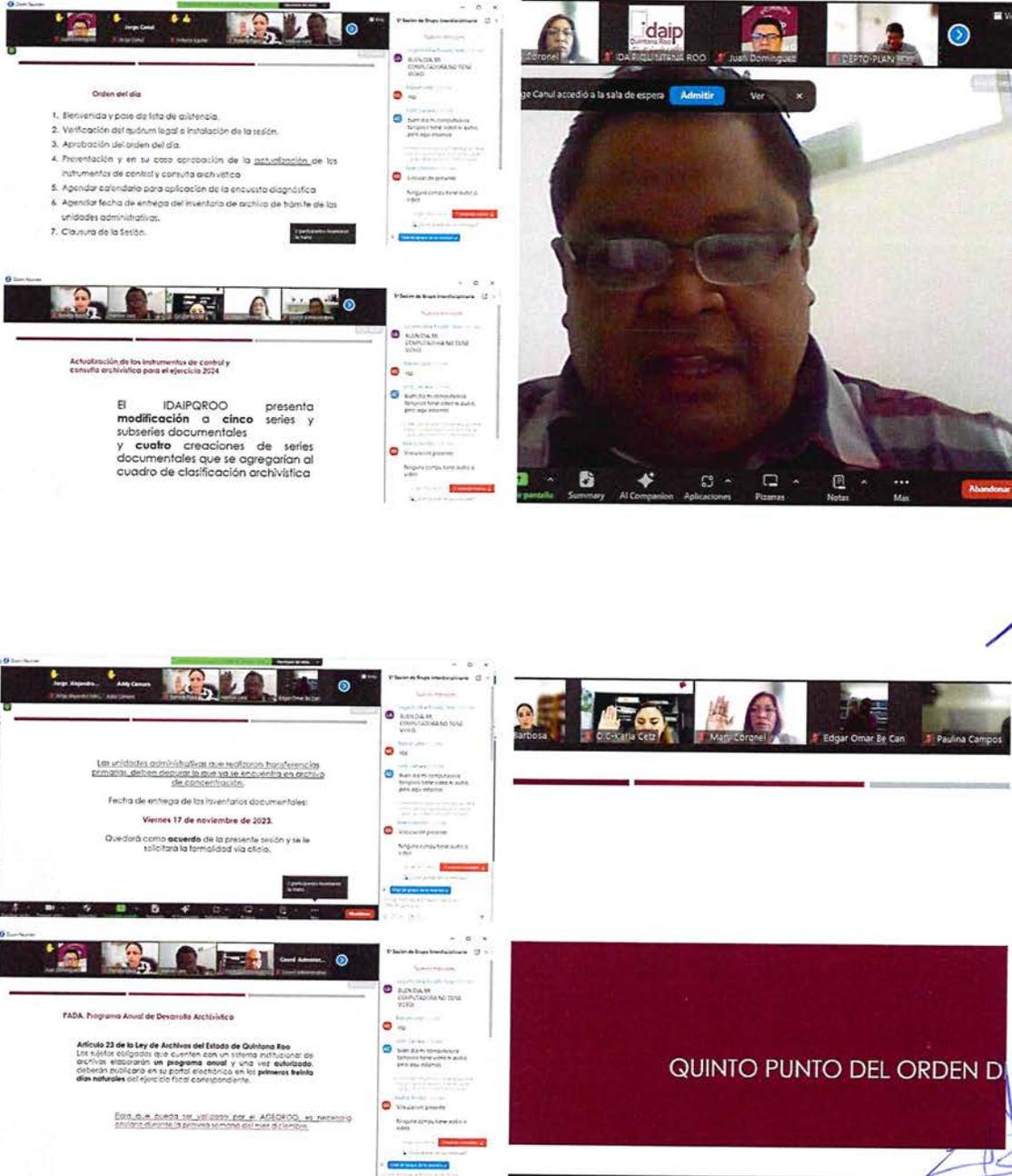
En **sexto punto** del orden del día quedó establecida la fecha para la entrega de los inventarios de archivo de trámite de las unidades administrativas que conforman el IDAIPQROO, siendo ésta el día **17 de noviembre** del presente año.

Se expuso a los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario que como parte de la correcta actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, el IDAIPQROO publicará el Tomo 2 del inventario general del ejercicio en curso por lo que las unidades administrativas deberán entregar 2 archivos: 1 archivo excel del inventario de archivo de trámite hasta el ejercicio 2022 y 1 archivo excel descargado en el SAGA del ejercicio 2023.

Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/05-04/X/2023. Aprobado por unanimidad

Se hizo la debida formalidad de solicitarlo vía oficio IDAIPQROO/COORDADMIN/13C.4.04/692/X/2023 de fecha 31 de octubre del presente, siendo notificados los titulares y responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas.

Evidencia Fotográfica

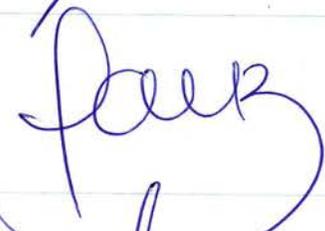


[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature that appears to be 'Matti Coronel' and various initials and marks.]

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la **Quinta Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario, siendo las 11:55 horas del día 30 de octubre del año 2023; se anexa la lista de asistencia para la integración de firmas.

FIRMAS
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL IDAIPQROO

Nombre	Cargo	Firma
Juan Carlos Chávez Castañeda	Secretario Ejecutivo	
Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	 10-11-2023
Bertha Elidé Polanco Hernández	Oficial de partes	
Karla Noemí Cetz Estrella	Titular del Órgano Interno de Control	
Martín Raúl Navarrete Villarino	Director de Control Interno y Responsabilidades	
Felipe de Jesús Gómez Celis	Jefe de Departamento de Auditoría y Control Interno	

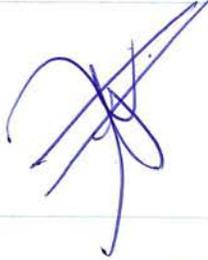
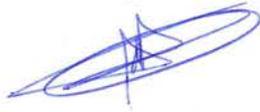
Juan Francisco Domínguez Galera	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
Sara del Carmen Alfaro Castillo	Coordinadora Administrativa	
Paulina Alitzel Campos Sánchez	Jefa de Departamento de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Magnolia del Rocío Sosa Molina	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	
Jarumi Alejandra Villanueva Méndez	Jefa de Departamento de Recursos Humanos	
Pablo Peraza Balam	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	
José Manuel Lanz Montejo	Director de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental	
Pamela Anahí Nava González	Jefa de Departamento de Gestión Documental	

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

Manuel Alfonso Alamilla Montes	Jefe de Departamento de Planeación	
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	
Jorge Alejandro Sabido Cahuich	Analista Documental	
Edgar Omar Be Can	Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recursos de Revisión	
Cruz Álvarez García	Director de Protección de Datos Personales	

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

(Handwritten initials and signatures at the bottom left)

Karene Guadalupe Méndez Contreras	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	
Anahid González Barbosa	Coordinadora de Capacitación	
Victoria Eugenia Aguilar Rivero	Jefa de Departamento de Formación Continúa	
Pedro Javier López Castro	Coordinador de Vinculación	
Beatriz de la Luz Rendón Chan	Directora de Enlace con Sujetos Obligados y Sistema Nacional de Transparencia	
Jaime Roberto Gómez Gamboa	Director de Obligaciones de Transparencia y Denuncias	
Luigelmi Alina Rosado Teyer	Abogada Proyectista	

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

<p>Addy Graciela Cámara Rodríguez</p>	<p>Jefa de Departamento de Verificación de Obligaciones de Transparencia</p>	
<p>María del Rosario Coronel Francisco</p>	<p>Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas</p>	
<p>Ricardo Enrique Marín González</p>	<p>Director de Tecnologías de la Información</p>	

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