

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL IDAIPQROO

En la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, siendo las **10:00 horas, del día veinte de septiembre del año 2024**, se reunieron a través de Zoom, los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario de este Órgano Garante con el propósito de llevar a cabo la **Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo** 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. Ratificación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
5. Resultados de Avance de la actualización de los inventarios de cada unidad administrativa.
6. Recordatorio de las mesas de trabajo para aquellas áreas cuyos expedientes ya concluyeron su vigencia documental.
7. Registro de sus expedientes y documentos en el SAGA.
8. Convenio CONALITEG.
9. Asuntos Generales
10. Clausura de la Sesión.

Se procedió a solicitar la votación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de archivo con el propósito de ratificar los asuntos a tratar en el orden del día.
Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/04-01/IX/2024. Aprobado por unanimidad.



Dando seguimiento en referencia al punto numero cuatro del orden del día, referente a la ratificación de los nombramientos, se llegó al **Acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/04-02/IX/2024**, la entrega de estos como fecha máxima el día veintisiete de septiembre del presente ejercicio fiscal. Aprobado por unanimidad, agregando que el Lic. Ricardo Enrique Marín González, Director de Tecnologías de la Información, ratifico al Lic. Diego Alberto Uch Samos, misma designación que se remitió mediante el oficio IDAIPQROO/DIRTI/13C.2/02/VIII/2024.

Asimismo, se les solicito a las áreas administrativas que aún no han entregado la actualización de los inventarios, así como la conclusión de transferencias primarias, la entrega de los mismos a la brevedad posible, sin comentarios al respecto.

En el desahogo del **sexto punto** a tratar, el área Coordinadora de Archivos, representada por el Director de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental, procedió a realizar **un recordatorio** en seguimiento a la entrega de las fichas técnicas de valoración a las áreas productoras, para su respectiva aprobación, así como a las mesas de trabajo para la baja de documentación, mismas que **quedaran en espera de fechas debido a la carga de trabajo de las siguientes unidades Administrativas:**

Cordinación de Vinculación:



Cordinación Jurídica y de Datos Personales



Dando seguimiento a la misma, la Mtra. Luigelmi Alina Rosado Teyer, Abogada Proyectista, hace constar que no el sistema SAGA cerro los expedientes motivo por el cual no podrá manipular la información al respecto, asimismo, indico que se encuentra en proceso de captura los expedientes correspondientes al ejercicio 2024.

Relativo al séptimo punto relativo al registro de sus expedientes y documentos en el SAGA, mismo se encuentra establecido en el Programa Anal de Desarrollo Archivístico (PADA), relativo a la tercera etapa de dicho sistema, por lo que se hizo del conocimiento de todos los integrantes que este punto, describiéndole la forma en que se realizaría la carga de dicha información de manera general.

En ese tenor el Dr. José Manuel Lanz Montejó, Director de Planeación Infraestructura y Gestión Documental, realizo la propuesta para realizar cursos de capacitación en dos etapas para la correcta alimentación e integración de información, quedando de la siguiente manera:

- **Primer Etapa:** Inducción al Saga
- **Segunda Etapa:** Carga y Digitalización de la integración del expediente.

No se omite mencionar que para este punto se pidió la colaboración de la Mtra. Ana Rosa Herrera Carrillo, Jefa de departamento de la Cultura de la Apertura Informativa para la impartición de dicho curso a cada una de las áreas productoras de este instituto, agregando el Lic. Juan Carlos Chávez Castañeda, Secretario Ejecutivo que se deberán establecer los plazos con cada área administrativa, mismo que será plasmado en una sesión extraordinaria en donde se formalizara el calendario para el curso antes mencionado.

Manifestando el M. en C. Juan Francisco Domínguez Galera, Titular de la Unidad de Transparencia, estar interesado en tomar dicha capacitación.

Añadiendo que relativo a los archivos generados respecto a las obligaciones de transparencia de la PNT, se realizara una minuta de trabajo en coordinación con M. en C. Juan Francisco Domínguez Galera, Titular de la Unidad de Transparencia, el Dr. José Manuel Lanz Montejo, Director de Planeación Infraestructura y Gestión Documental y el Lic. Ricardo Enrique Marín González, Director de Tecnologías de la Información, a fin de coordinar el resguardo y destino final de la información.

Dando seguimiento al octavo punto del orden del día se presento a los integrantes el Convenio firmado con la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos (CONALITEG), para la donación de desecho de papel, reiterando la importancia y el apremio de la colaboración de aquellas áreas cuyos expedientes ya concluyeron su vigencia documental, para su baja documental.

➤ Convenio CONALITEG

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 11:00 horas del día veinte de septiembre del año 2024; se anexa la lista de asistencia para la integración de firmas.

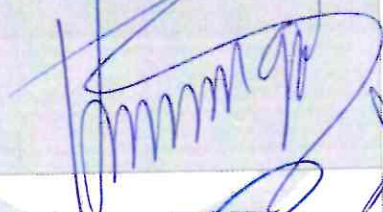
FIRMAS

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL IDAIPQROO

Nombre	Cargo	Firma
Lic. Juan Carlos Chávez Castañeda	Secretario Ejecutivo	
Lcda. Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos	
C. Bertha Elidé Polanco Hernández	Oficial de partes	
Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella	Titular del Órgano Interno de Control	
C. Felipe de Jesús Gómez Celis	Jefe de Departamento de Auditoría y Control Interno	
Lic. Sara del Carmen Alfaro Castillo	Coordinadora Administrativa	
Lcda. Magnolia del Rocío Sosa Molina	Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	
Dr. José Manuel Lanz Montejo	Director de Planeación, Infraestructura y Gestión Documental	

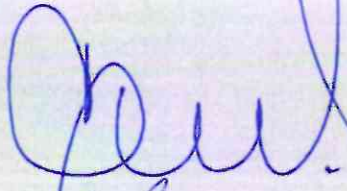
Mtro. José Alberto Canul Martínez	Jefe de Departamento de Recursos Humanos	
Lcda. Paulina Alitzel Campos Sánchez	Jefa de Departamento de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad	
Lcda. Estefani Vicencio Obando	Jefa de Departamento de Gestión Documental	
Mtro. Manuel Alfonso Alamilla Montes	Jefe de Departamento de Planeación	
Lic. Marcos Mayo Kennedy Baeza	Coordinador Jurídico y de Datos Personales	
Lic. Jorge Mario Canul Tuz	Director de Medios de Impugnación	
Lic. Dafne de los Angeles González Castillo	Directora de Ponencia	
Lic. Jorge Alejandro Sabido Cahuich	Analista Documental	
Lic. Edgar Omar Be Can	Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recursos de Revisión	

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

Lcda. Karene Guadalupe Méndez Contreras	Jefa de Departamento de Protección de Datos Personales	
Mtra. Ana Rosa Herrera Carrillo	Jefa de departamento de la Cultura de la Apertura Informativa	
Lcda. Victoria Eugenia Aguilar Rivero	Jefa de Departamento de Formación Continúa	
Lcda. Beatriz de la Luz Rendón Chan	Directora de Enlace con Sujetos Obligados y Sistema Nacional de Transparencia	
Lic. Jaime Roberto Gómez Gamboa	Director de Obligaciones de Transparencia y Denuncias	
Lcda. Luigelmi Alina Rosado Teyer	Abogada Proyectista	
Lcda. Addy Graciela Cámara Rodríguez	Jefa de Departamento de Verificación de Obligaciones de Transparencia	
Lcda. Maria del Rosario Coronel Francisco	Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas	



[Extensive handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

<p>Lic. Ricardo Enrique Marín González</p>	<p>Director de Tecnologías de la Información</p>	
<p>Lic. Juan Francisco Dominguez Galera</p>	<p>Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales</p>	

LIC. CARLOS SANDOVAL
ORTIZ

GOBIERNO ABIERTO

[Large area containing multiple handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large circular mark and several vertical lines.]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right of the page.]