

Chetumal, Quintana Roo; 15 de Diciembre de 2024

"2024, Año del 50 aniversario del estado libre y soberano de Quintana Roo".

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DE QUINTANA ROO

Con fundamento en los artículos 21, fracción II, inciso b, y 29 de la Ley General de Archivos y su homóloga para el Estado de Quintana Roo, se informa la designación de los servidores públicos que fungirán como responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los **Archivos De Trámite**:

 ARCHIVO EN TRAMITE			
No.	ÁREA O UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE Y CARGO	OF. DE DESIGNACIÓN.
1	Secretaría Ejecutiva	Lcda. Nely Concepción Polanco Zapata Jefa de Depto de Seguimiento de Acuerdo	IDAIPQROO/SE/1S/101/VIII/2024
2	Coordinación Jurídica y de Datos Personales	Lcda. Dafne de los Angeles González Castillo Directora de Ponencia	
3	Coordinación Jurídica y de Datos Personales	Lcdo. Omar Be Can Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recursos de Revisión	IDAIPQROO/COORDJUR/13C.2.01/X/2024
4	Coordinación Jurídica y de Datos Personales	Lcdo. Jorge Canul Tuz Director de Medios de Impugnación	
5	Coordinación Jurídica y de Datos Personales	Lcda. Karina Esperanza Xool Pérez Abogada Proyectista	
6	Coordinación Administrativa	Lcda. Magnolia el Rocío Sosa Molina Directora de Recursos Humanos Materiales y Servicios Generales	IDAIPQROO/DIRRH/13C.1/406/VIII/2024
7	Coordinación Administrativa	Mtro. Alberto Canul Martínez Jefe de Departamento de Recursos Humanos	IDAIPQROO/DIRRH/13C.1/406/VIII/2024
8	Coordinación Administrativa	Lcda. Paulina Alizel Campos Sanchez Jefa de Departamento de Recursos Financieros, Presupuesto y contabilidad	IDAIPQROO/DIRRFPC/13C.2.01/099/2024
9	Coordinación Administrativa	Lcda. Estefani Vicencio Obando Jefa de Gestión Documental	IDAIPQROO/COMP-MEJLO/13C.2.01/220/IX/2024.
10	Coordinación de Capacitación	Lcda. Victoria Eugenia Aguilar Rivero Jefa de Departamento de Formación Continua	IDAIPQROO/COORDCAP/13C.2.01/702/XII/2024
11	Coordinación de Vinculación	Lcda. Lugelmi Alina Rosado Teyer Abogada Proyectista	IDAIPQROO/COORDVINI/13C.2/188/X/2024
12	Coordinación de Vinculación	Lcda. Addy Graciela Camara Rodriguez Jefe de Departamento de Verificación de Obligaciones de Transparencia	IDAIPQROO/COORDVINI/13C.2/188/X/2024
13	Dirección de Tecnologías de la Información	Lcdo. Ricardo Enrique Marín Gonzalez Titular de la Dirección de TIC	IDAIPQROO/DIRTI/13C.2/02/VIII/2024
14	Organo Interno de Control	Lcdo. Felipe de Jesus Gómez Celis Jefe de Departamento de Auditoría y Control Interno	IDAIPQROO/OIC/10C/64/XII/2024
15	Dirección de Datos Personales	Lcda. Karene Guadalupe Méndez Contreras Titular de datos personales	IDAIPQROO/DIRPDP/3C.2/054/XII/2024
16	Dirección de comunicación social y relaciones publicas	Mtra. María Del Rosario Coronel Francisco Titular	IDAIPQROO/9C/74/XI/2024
17	Estado Abierto y Transparencia Proactiva	Lcdo. Carlos Sandoval Ortiz Titular	IDAIPQROO/5S.4/031/XII/2024
18	Unidad de Transparencia	Lcdo. Karen Yazmin Hernandez Gonzalez Auxiliar de Transparencia	IDAIPQROO/UT/4S/037/XII/2024

Chetumal, Quintana Roo; 15 de Diciembre de 2024

Así mismo, me permito hacer de su conocimiento las funciones que deberá desempeñar en cumplimiento de esta encomienda:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la normativa aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y
- VII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE



MTRO. MANUEL ALFONSO ALAMILLA MONTES
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA
Y GESTIÓN DOCUMENTAL



MAAM/evo*