



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2025
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS
(SEBIEN)**

En la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, siendo las 10:30 horas, del día 16 del mes de abril del año 2025, reunidos en la sala de juntas de la Secretaría de Bienestar, ubicada en Plaza Manatí, en la avenida Boulevard Bahía no. 301, edificio "B", entre calle Rafael E. Melgar y calle Emiliano Zapata, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción XXXV, 11, fracción V; 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, y 59 de la Ley General de Archivos, así como por lo señalado en los artículos 5, fracción XXXIV, 50, 51, y 53, de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo; y por lo dispuesto en los artículos 10, fracción II, 12 y 14 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN; se encuentran presentes las personas servidoras públicas que signan esta acta al margen y calce, con la finalidad de llevar a cabo la **Segunda Sesión Extraordinaria 2025** del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Pase de lista de asistentes y verificación del quórum legal.
2. Aprobación del orden del día.
3. Archivo de Concentración de la Secretaría de Bienestar y sus órganos desconcentrados.
4. Lectura y aprobación del acta de la sesión extraordinaria.
5. Lectura de acuerdos de la Sesión.
6. Clausura de la sesión.

PUNTO NÚMERO 1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, y Titular del Área Coordinadora de Archivos de la SEBIEN, en adelante "**Titular de la Secretaría Técnica**", manifiesta que, se cuenta con la presencia de todos y todas sus integrantes, así como de las Personas Responsables de las Unidades Administrativas invitadas, de conformidad a la lista de asistencia, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar, declara que existe quórum legal para llevar a cabo la **Segunda Sesión Extraordinaria 2025** del Grupo Interdisciplinario.

PUNTO NÚMERO 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, Titular de la Secretaría Técnica, realiza la lectura del orden del día y somete a votación su aprobación, dando como resultado el siguiente:

1. **Titular de la Secretaría Técnica:** Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín. Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos y Titular del Área Coordinadora de Archivos: **Aprueba.**
2. **Área Jurídica:** Lic. Rosa Linda Treviño Villanueva. Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos, suplente de la Lic. Neira Mylenne Becerril Callejas. Directora Jurídica de la Secretaría de Bienestar: **Aprueba.**
3. **Planeación y/o Mejora Continua.** Lic. Fátima Marlene Alcocer Ávila. Directora de Organización, Métodos y Mejora Regulatoria, suplente del Mtro. Carlos Lenin Ceballos Cardeña. Subsecretario de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria: **Aprueba.**
4. **Tecnologías de la Información.** C. Goretti Cab Cano. Jefa de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur y responsable de archivo de concentración de la SEBIEN, suplente del C. Fernando Perea Quintero. Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: **Aprueba.**
5. **Órgano Interno de Control.** Mtro. Santiago Ramiro May Chan. Titular del Órgano Interno de Control de la SEBIEN: **Aprueba.**

ACUERDO NÚMERO UNO (01/III/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario, aprueban por unanimidad el orden del día.

PUNTO NÚMERO 3. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, **Titular de la Secretaría Técnica**, comenta a las y los presentes, las funciones que la legislación contempla sobre la persona responsable del archivo de concentración, enmarcadas por el artículo 32 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo:

*"Artículo 32. De las atribuciones del Responsable de Archivo de Concentración
El Responsable del Archivo de Concentración tendrá las siguientes atribuciones:*



- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;*
- II. Recibir y documentar las transferencias primarias de las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación.*
- III. Aplicar los mecanismos de control que permitan una adecuada administración de los documentos que tenga bajo su resguardo.*
- IV. Brindar el Servicio de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;*
- V. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;*
- VI. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables;*
- VII. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;*
- VIII. Proponer ante el Coordinador de Archivos, la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;*
- IX. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;*
- X. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;*
- XI. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;*
- XII. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General del Estado de Quintana Roo, según corresponda; y*
- XIII. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias el Consejo Nacional y las disposiciones aplicables en la materia.*

Acto seguido, explicó los trabajos que se han realizado en el seno de este grupo interdisciplinario al respecto, las áreas de mejora y el estatus actual de la persona que funge con esta responsabilidad dentro de la Dependencia, haciendo referencia a la iniciativa presentada por la Lic. Fátima Alcocer Ávila, Directora de Organización, Métodos y Mejora Regulatoria, en la Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha 12 de diciembre de 2024, sobre que el archivo de concentración se ubique dentro del área coordinadora de archivos, para un mejor desempeño en las funciones que el cargo requiere.

Acto seguido, en uso de la voz, la C. Goretti Cab Cano, Jefa de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur y responsable de archivo de concentración de la SEBIEN, comenta sobre la importancia del nombramiento como responsable del archivo de concentración, y la labor que se debe realizar al respecto, informando que ella ha dado cumplimiento en la medida de su disponibilidad, ya que al poseer el nombramiento de Jefa de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur, adscrita a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, teniendo diversas funciones que realizar, ha combinado sus tiempos y espacios para realizar la labor que dicha jefatura de departamento le conlleva, y la función honorífica de la responsabilidad del archivo de concentración, lo cual ha resultado complicado.

En ese sentido, el Mtro. Santiago Ramiro May Chan, Titular del Órgano Interno de Control de la SEBIEN, comenta sobre la importancia de continuar con los trabajos inherentes a la regularización del archivo de concentración, particularmente en lo referente a las posibles bajas documentales de los archivos que posee la Secretaría de Bienestar.

En uso de la voz, el C. Miguel Efraín Martínez Sánchez, Director Administrativo de la SEBIEN, explica que la C. Goretti Cab Cano, al estar adscrita al Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur, posee deberes que cumplir, y la responsabilidad del archivo de concentración le estaría restando operatividad a dicha unidad administrativa, al mismo tiempo que no le permitiría desempeñarse en la parte archivística, aunado a que el área de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a cargo del C. Fernando Perea Quintero, tiene personal que se encuentra apoyando en otras áreas; sin embargo, la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, posee una Jefatura de Departamento de Archivos, que contaría con el perfil para desempeñar esa función en su caso. No obstante lo anterior, el área de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, quedaría descubierta sin una jefatura de departamento que apoye tales tareas, situación por la que propone, en uso de sus facultades, fortalecer la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, como "área coordinadora de archivos", con la intención de contar con una persona que apoye en las labores de dicha unidad en las temáticas de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, y que la responsabilidad del archivo de concentración pueda quedar en la Jefatura de Departamentos de Archivos, por tener un perfil de puesto cercano a tales funciones. Por lo anterior se robustece la necesidad de fortalecer el área con un profesional que posea el perfil adecuado para apoyar en los temas que desarrolla tal unidad administrativa, y que la persona que funge con la jefatura de departamento de archivo, pueda ocuparse del correcto desempeño archivístico con la posible carga del archivo de concentración y todas las obligaciones que ello conlleva; por lo que propone además, que la C. Goretti Cab Cano, continúe

desempeñando las funciones como responsable del archivo de concentración, culminando los procesos que se encuentra desarrollando, en tanto se explora la posibilidad con las instancias correspondientes, de fortalecer a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, con una persona profesional en las labores ya comentadas.

Por lo anterior, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, **Titular de la Secretaría Técnica**, somete a votación, la propuesta emitida por el C. Miguel Efraín Martínez Sánchez, Director Administrativo de la SEBIEN, dando como resultado el siguiente:

1. **Titular de la Secretaría Técnica:** Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín. Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos y Titular del Área Coordinadora de Archivos: **Aprueba.**
2. **Área Jurídica:** Lic. Rosa Linda Treviño Villanueva. Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos, suplente de la Lic. Neira Mylenn Becerril Callejas. Directora Jurídica de la Secretaría de Bienestar: **Aprueba.**
3. **Planeación y/o Mejora Continua.** Lic. Fátima Marlene Alcocer Ávila. Directora de Organización, Métodos y Mejora Regulatoria, suplente del Mtro. Carlos Lenin Ceballos Cardeña. Subsecretario de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria. **Aprueba.**
4. **Tecnologías de la Información.** C. Goretti Cab Cano. Jefa de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur y responsable de archivo de concentración de la SEBIEN, suplente del C. Fernando Perea Quintero. Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. **Aprueba.**
5. **Órgano Interno de Control.** Mtro. Santiago Ramiro May Chan. Titular del Órgano Interno de Control de la SEBIEN. **Aprueba.**

ACUERDO NÚMERO DOS (02/II/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN, aprueban por unanimidad, la propuesta de gestionar por conducto del C. Miguel Efraín Martínez Sánchez, Director Administrativo de la SEBIEN, la contratación por honorarios de una persona que apoye en las labores de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos en las temáticas de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, y que la responsabilidad del archivo de concentración pueda quedar en la Jefatura de Departamentos de Archivos, por tener un perfil de puesto cercano a tales funciones. Esto para fortalecer el área con un profesional que posea el perfil adecuado para apoyar en los temas que desarrolla tal unidad administrativa, y que la persona que ocupa la jefatura de departamento de archivo, pueda ocuparse del correcto desempeño archivístico con la posible carga del archivo de concentración y todas las obligaciones que ello conlleva; siendo que, la C. Goretti Cab Cano, continuará desempeñando las funciones como responsable del archivo de concentración, culminando los procesos que se encuentra desarrollando dentro de los plazos correspondientes, en tanto se concreta la contratación referida.

PUNTO NÚMERO 4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, Titular de la Secretaría Técnica, da lectura y somete a aprobación la presente acta de la **Segunda Sesión Extraordinaria 2025**, del Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN.

Acto seguido, da a conocer el resultado de la votación:

1. **Titular de la Secretaría Técnica:** Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín. Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos y Titular del Área Coordinadora de Archivos: **Aprueba.**
2. **Área Jurídica:** Lic. Rosa Linda Treviño Villanueva. Jefa de Departamento de Asuntos Jurídicos, suplente de la Lic. Neira Mylenn Becerril Callejas. Directora Jurídica de la Secretaría de Bienestar: **Aprueba.**
3. **Planeación y/o Mejora Continua.** Lic. Fátima Marlene Alcocer Ávila. Directora de Organización, Métodos y Mejora Regulatoria, suplente del Mtro. Carlos Lenin Ceballos Cardeña. Subsecretario de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria. **Aprueba.**
4. **Tecnologías de la Información.** C. Goretti Cab Cano. Jefa de Departamento de Enlace de Supervisión y Evaluación Zona Sur y responsable de archivo de concentración de la SEBIEN, suplente del C. Fernando Perea Quintero. Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. **Aprueba.**
5. **Órgano Interno de Control.** Mtro. Santiago Ramiro May Chan. Titular del Órgano Interno de Control de la SEBIEN. **Aprueba.**

ACUERDO NÚMERO TRES (03/II/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario, aprueban por unanimidad el acta de la presente Sesión Extraordinaria.

PUNTO NÚMERO 5. LECTURA DE ACUERDOS DE LA SESIÓN. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín, Titular de la Secretaría Técnica, da lectura de los acuerdos de la Sesión:

ACUERDO NÚMERO UNO (01/II/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario, aprueban por unanimidad el orden del día.

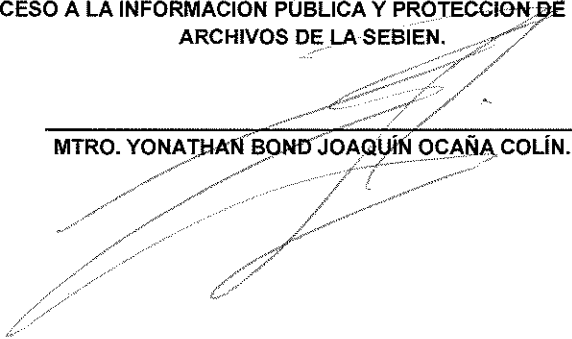


ACUERDO NÚMERO DOS (02/II/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN, aprueban por unanimidad, la propuesta de gestionar por conducto del C. Miguel Efraín Martínez Sánchez, Director Administrativo de la SEBIEN, la contratación por honorarios de una persona que apoye en las labores de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos en las temáticas de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, y que la responsabilidad del archivo de concentración pueda quedar en la Jefatura de Departamentos de Archivos, por tener un perfil de puesto cercano a tales funciones. Esto para fortalecer el área con un profesional que posea el perfil adecuado para apoyar en los temas que desarrolla tal unidad administrativa, y que la persona que ocupa la jefatura de departamento de archivo, pueda ocuparse del correcto desempeño archivístico con la posible carga del archivo de concentración y todas las obligaciones que ello conlleva; siendo que, la C. Goretti Cab Cano, continuará desempeñando las funciones como responsable del archivo de concentración, culminando los procesos que se encuentra desarrollando dentro de los plazos correspondientes, en tanto se concreta la contratación referida.

ACUERDO NÚMERO TRES (03/II/SEO/2025). Quienes integran el Grupo Interdisciplinario, aprueban por unanimidad el acta de la presente Sesión Extraordinaria.

PUNTO NÚMERO 6. CLAUSURA DE LA SESIÓN. En uso de la voz, el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colín. Titular de la Secretaría Técnica, agradeció la presencia de las y los miembros integrantes de este órgano colegiado, y declara formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 11:41 horas de la fecha de su inicio, levantándose el acta correspondiente, misma que es suscrita al calce y al margen por quienes integran el Grupo Interdisciplinario, y anexando la lista de asistencia del evento, para debida constancia y efectos legales a que hubiera lugar.

TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE ARCHIVOS DE LA SEBIEN.



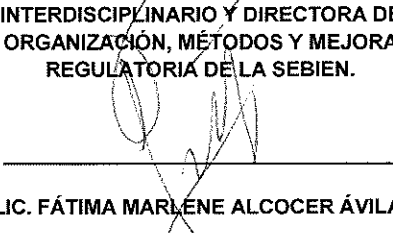
MTRO. YONATHAN BOND JOAQUÍN OCAÑA COLÍN.

SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SEBIEN.



LIC. ROSA LINDA TREVIÑO VILLANUEVA.

SUPLENTE DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MEJORA REGULATORIA EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN, MÉTODOS Y MEJORA REGULATORIA DE LA SEBIEN.



LIC. FÁTIMA MARLENE ALCOCER ÁVILA.



SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
Y COMUNICACIÓN EN EL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO Y JEFA DE
DEPARTAMENTO DE ENLACE DE SUPERVISIÓN
Y EVALUACIÓN ZONA SUR Y RESPONSABLE DE
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SEBIEN

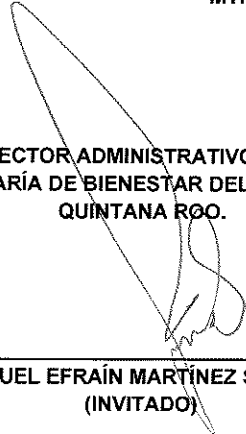
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SEBIEN.



C. GORETTI CAB CANO.

MTRO. SANTIAGO RAMIRO MAY CHAN.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE
QUINTANA ROO.



C. MIGUEL EFRAÍN MARTÍNEZ SANCHEZ.
(INVITADO)



**LISTA DE ASISTENCIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA
16/04/2025**

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Goetti Cob Cono	Unidad de Apoyo de Enlace de Supervisión y Evaluación	
2	Rosa Linda Trevisio Villanueva	Jefa de Depto. de Asuntos Jurídicos	
3	Santiago Ramiro May Chan	Titular del Organismo Interno de Control	
4	Fátima Alvarado Nolasco	Directora de Organización, Métodos y Mejora Continua	
5	JOSE D RIVERA HUIZ	Dep. Ases. Jur. y Archivo	
6	MIGUEL EFRAÍN MARTÍNEZ SÁNCHEZ	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
7			
8			

Aviso de Privacidad: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado, por conducto de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales recabados, los cuales serán utilizados para los registros de participación y asistencia en los cursos que realice y gestiones dicha unidad administrativa, así como los realizados por el IDAIPQROO, utilizados para el envío de informes y para el control interno de esta Unidad Administrativa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://sebien.qroo.gob.mx/aviso-de-privacidad-de-la-sebien/en-la-sección-Avisos-de-privacidad>



LISTA DE ASISTENCIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE BIENESTAR
SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA
16/04/2025

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Don Phavee	Asesor	Uña Pineda Meek
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Aviso de Privacidad: En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en su calidad de Sujeto Obligado, por conducto de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, informa que es la responsable del tratamiento de los Datos Personales recabados, los cuales serán utilizados para los registros de participación y asistencia en los cursos que realice y gestiones dicha unidad administrativa, así como los realizados por el IDAIPQROO, utilizados para el envío de informes y para el control interno de esta Unidad Administrativa; asumiendo la obligación de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se hayan recabado.

Para mayor detalle, consulte nuestro Aviso de Privacidad Integral en: <https://sebien.qroo.gob.mx/aviso-de-privacidad-de-la-sebien/en-la-sección-Avisos-de-privacidad>