

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

En la Ciudad de **Chetumal**, Municipio de **Othón P. Blanco**, Estado de **Quintana Roo**, siendo las **11:00 horas del día treinta de junio de 2026**, se reunieron en la **Sala de Juntas No. 2** de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), ubicada en **Avenida Venustiano Carranza No. 201, esquina Belice, Colonia Centro**, los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría, con el objetivo de celebrar la **Primera Sesión Ordinaria I/2026**, en armonía con lo dispuesto en los artículos **11 fracción V, 50 y 51 inciso b)** de la **Ley General de Archivos**.

Integrantes presentes:

- **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos.
- **Lic. Anahí de los Angeles Romero Aguilar**, Directora Jurídica, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y Archivos.
- **Lic. Jorge Armando Rodríguez Choc**, Director de Planeación y Estadística.
- **Lic. Jaime Roberto Hodich Alcocer**, Director de Informática.
- **C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero**, Titular del Organismo Interno de Control.
- **Dra. Norma García Arguijo**, Jefa de Departamento de Organización, Métodos y Archivos, Responsable del Archivo de Concentración.
- **Arq. Adrien Abel Gómez Salazar**, Analista Profesional, Responsable del Archivo Histórico.

DESARROLLO DE LA SESION

1. Bienvenida y Pase de Lista de Asistencia

El **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la SEDARPE, dio la bienvenida a los presentes y procedió a dar lectura al **Orden del Día**, conforme a lo establecido para el desarrollo de la sesión.

ORDEN DEL DIA

1. **Bienvenida y pase de lista de asistencia**
2. **Verificación del quórum legal e instalación de la sesión**
3. **Lectura y aprobación del Orden del Día**
4. **Presentación de C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero**, Titular de Organismo Interno de Control de la SEDARPE, como miembro integrante del Grupo Interdisciplinario de la SEDARPE
5. **Presentación de la minuta de verificación documental** realizada en la SEDARPE los días 3, 4 y 5 de marzo de 2026, relativa a expedientes propuestos para baja y destrucción.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

6. **Presentación del dictamen de baja documental** del Fondo SEDARPE, correspondiente a los ejercicios fiscales 1974, 1977, 1988, 1990 y 1993–2016.
7. **Solicitud de dictamen y validación de instrumentos archivísticos** (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata), conforme al Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0455/IV/2026.
8. **Informe de registro y validación de instrumentos archivísticos** de la SEDARPE, emitido por el Archivo General del Estado mediante Oficio No. SEGOB/AGE/DAEYMR/DG-0125/2025, de fecha 14 de mayo de 2026.
9. **Presentación de la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos** de la SEDARPE, con vigencia hasta el 15 de mayo de 2027.
10. **Remisión del Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración** y documentación soporte de la baja documental realizada el 10 de junio de 2026, conforme al Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026.
11. **Asuntos Generales:** análisis de las condiciones de conservación y seguridad de las bodegas de resguardo documental y compromiso institucional para generar condiciones óptimas.
12. **Lectura de Acuerdos** emanados de la sesión.
13. **Clausura de la Sesión.**

2. Verificación del Quórum Legal e Instalación de la Sesión

El **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la SEDARPE, procedió al pase de lista de asistencia, confirmando la presencia de los integrantes y enlaces del Grupo Interdisciplinario. Constatada la asistencia requerida, se declaró **válidamente instalado el quórum legal** para el desarrollo de la sesión ordinaria.

3. Lectura y Aprobación del Orden del Día

Una vez realizada la lectura del **Orden del Día**, el **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la SEDARPE, sometió a votación los asuntos a tratar. La propuesta fue **aprobada por unanimidad** por los integrantes y enlaces representantes del Grupo Interdisciplinario, quedando asentado lo siguiente:

ACUERDO 01/S.O.I/GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes y enlaces representantes del Grupo Interdisciplinario, correspondientes a las unidades que conforman el organigrama estructurado de la SEDARPE, **aprueban en su totalidad el Orden del Día** presentado para el desarrollo de la sesión.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

4. Presentación de C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero, Titular de Órgano Interno de Control de la SEDARPE, como miembro integrante del Grupo Interdisciplinario de la SEDARPE.

El **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Coordinador de Archivos, presentó al **C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero**, Titular del Órgano Interno de Control, quien se incorporó a la Secretaría el **1 de enero de 2026** como integrante del Grupo Interdisciplinario, en sustitución del **Mtro. Didier Salvador May Corona**. En este acto se **ratifica su nombramiento** como integrante del mismo, quedando formalmente asentada su participación dentro del órgano colegiado.

5. Presentación de la minuta de verificación documental realizada en la SEDARPE los días 3, 4 y 5 de marzo de 2026, relativa a expedientes propuestos para baja y destrucción.

Se presentó la **Minuta de Verificación Documental** realizada los días **3, 4 y 5 de marzo de 2026**, en la cual se constató un total de **7,123 expedientes**, equivalentes a **411.12 metros lineales**, contenidos en **1,142 cajas**, correspondientes a los ejercicios fiscales **1974, 1977, 1988, 1990 y 1993-2016**.

ACUERDO 02/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados de la presentación de la Minuta de Verificación Documental**, quedando asentada como antecedente en el desarrollo de la sesión.

6. Presentación del dictamen de baja documental del Fondo SEDARPE, correspondiente a los ejercicios fiscales 1974, 1977, 1988, 1990 y 1993-2016.

Se presentó el **Dictamen No. SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0012/2026**, emitido el **21 de abril de 2026**, Por el Archivo General Del Estado de Quintana Roo, mediante el cual se autoriza la **baja documental de los expedientes revisados** del Fondo Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE), correspondientes a los ejercicios fiscales previamente verificados.

ACUERDO 03/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados de la presentación del Dictamen de Baja Documental**, quedando asentado como parte de los antecedentes de la sesión.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

7. Solicitud de dictamen y validación de instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata), conforme al Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0455/IV/2026.

Se presentó la solicitud de dictamen y validación de los siguientes **instrumentos archivísticos**, indispensables para la correcta organización y administración del acervo documental de la SEDARPE:

- **Cuadro General de Clasificación Archivística**, que establece la estructura y orden de las series documentales.
- **Catálogo de Disposición Documental**, que define los plazos de conservación y destino final de los documentos.
- **Fichas Técnicas de Valoración Documental**, elaboradas por serie y/o subserie, que sustentan la importancia administrativa, legal, fiscal e histórica de los expedientes.
- **Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata**, que identifica aquellos documentos de uso frecuente y de consulta obligatoria en la gestión institucional.

ACUERDO 04/S.O.I/GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados de la solicitud de dictamen y validación de los instrumentos archivísticos presentados**, y en consecuencia **aprueban y validan su incorporación al desarrollo de la sesión**, quedando asentado como parte de los antecedentes oficiales.

8. Informe de registro y validación de instrumentos archivísticos de la SEDARPE, emitido por el Archivo General del Estado mediante Oficio No. SEGOB/AGE/DAEYMR/DG-0125/2025, de fecha 14 de mayo de 2026.

Se presentó el **Oficio No. SEGOB/AGE/DAEYMR/DG-0125/2025**, emitido por el Archivo General del Estado con fecha **14 de mayo de 2026**, mediante el cual se informó del **registro y validación de los instrumentos archivísticos de la SEDARPE**, quedando asentados de la siguiente manera:

- **Catálogo de Disposición Documental**, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CADIDO/2026.
- **Cuadro General de Clasificación Archivística**, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CGCA/2026.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

Con ello, se garantiza la validez oficial de los instrumentos archivísticos que sustentan la organización, conservación y disposición final de los documentos de la Secretaría.

ACUERDO 05/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados, aprueban y validan el registro del Catálogo de Disposición Documental.**

ACUERDO 06/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados, aprueban y validan el registro del Cuadro General de Clasificación Archivística.**

9. Presentación de la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos de la SEDARPE, con vigencia hasta el 15 de mayo de 2027.

Se presentó la **Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos**, con código **MX/1740/15052026**, emitida el **15 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **15 de mayo de 2027**, mediante la cual se confirma la continuidad y validez del registro institucional de la SEDARPE en el sistema nacional.

ACUERDO 07/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados, aprueban y validan el refrendo de los archivos de la SEDARPE ante el Registro Nacional de Archivos**, quedando asentado como cumplimiento normativo en materia archivística.

10. Remisión del Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración y documentación soporte de la baja documental realizada el 10 de junio de 2026, conforme al Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026.

Se presentó el **Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración**, de fecha **10 de junio de 2026**, remitida mediante el **Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026**, en la cual se documenta la disposición final de los expedientes autorizados para baja documental, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de conservación y eliminación de archivos.

ACUERDO 08/S.O.I./GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por **enterados, aprueban y validan el oficio que sustenta el envío del Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración**, quedando asentado como parte del desarrollo de la sesión y del cumplimiento de la normatividad archivística.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

II. Asuntos Generales

Durante el análisis de este punto, se discutieron las condiciones deficientes de las bodegas de resguardo documental ubicadas en **Calle Laguna Bacalar No. 284 y Avenida Independencia**, señalando problemas de humedad, filtraciones, falta de mantenimiento, ausencia de sanitarios e iluminación, así como riesgos biológicos que afectan tanto la conservación de los documentos como la salud del personal operativo.

Asimismo, se destacó la **vulnerabilidad en los accesos y entradas de las instalaciones**, lo que representa un riesgo para la seguridad física de los archivos y del personal. La falta de medidas de control de acceso, protección contra intrusiones y resguardo adecuado incrementa la posibilidad de pérdida, daño o sustracción de documentos, comprometiendo la integridad del patrimonio documental de la Secretaría.

Se dejó asentado como antecedente que, de no existir condiciones adecuadas de infraestructura, conservación y seguridad, los responsables de los archivos **histórico, de concentración y de propuesta para baja documental** no se encuentran en condiciones de asumir plenamente las responsabilidades que la ley les faculta.

Este señalamiento se fundamenta en lo dispuesto por:

- **Ley General de Archivos (vigente 2026):**
 - **Título Tercero, Capítulo II, artículos 60 y 61**, que establecen la obligación de garantizar la conservación y seguridad de los archivos mediante medidas técnicas, administrativas y de infraestructura que aseguren su preservación, acceso y protección.
- **Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo (vigente 2026):**
 - **Artículos 61 y 62**, que señalan la responsabilidad de las dependencias y entidades públicas de contar con instalaciones adecuadas para la organización, conservación y consulta de los archivos, así como la obligación de aplicar procesos técnicos que eviten el deterioro, pérdida o sustracción de la documentación.

En este contexto, el **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la SEDARPE, manifestó su disposición de realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a esta obligación en materia de conservación y seguridad documental. El **C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero**, Titular del Órgano Interno de Control, dio fe de la situación expuesta y refrendó su compromiso de apoyar en la supervisión y seguimiento de las medidas correctivas. Asimismo, la **Dra. Norma García Arguijo**, Jefa de Departamento de

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

Organización, Métodos y Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, coincidió en la importancia de atender las observaciones señaladas.

Todos los integrantes presentes estuvieron de acuerdo en **trabajar de manera conjunta y coordinada** para generar las condiciones óptimas de infraestructura, conservación y seguridad que permitan cumplir con lo establecido en la **Ley General de Archivos** y la **Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo**, garantizando así la preservación del patrimonio documental y el ejercicio responsable de las facultades que la normatividad les encomienda.

ACUERDO 09/S.O.I/GISEDARPE/30062026 Los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario de la SEDARPE acuerdan de manera conjunta **realizar todas las acciones necesarias para generar las condiciones óptimas de infraestructura, conservación y seguridad** en las bodegas de resguardo documental de la Secretaría, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

12. Lectura de Acuerdos (continuación)

ACUERDO	CONTENIDO DEL ACUERDO	AREA/UNIDAD RESPONSABLE
01	Aprobación del Orden del Día	Miembros Integrantes del Grupo Interdisciplinario
02	Enterados de la presentación de la Minuta de Verificación Documental por parte de la Dirección General de Archivo General	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
03	Enterados de la presentación del Dictamen de Baja Documental con numero SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0012/2026	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
04	Enterados de la solicitud de dictamen y validación de los instrumentos archivísticos presentados.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

05	Validación y registro del Catálogo de Disposición Documental, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CADIDO/2026.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
06	Validación y registro del Cuadro General de Clasificación Archivística, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CGCA/2026.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
07	Enterados del refrendo de los archivos de la SEDARPE ante el Registro Nacional de Archivos, bajo el número MX/1740/15052026, que contiene un archivo de concentración y 69 unidades de archivo de trámite, con fecha de emisión 15/05/2026 y vigencia 15/05/2027.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
08	Enterados del oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026, que sustenta el envío del Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración y documentación soporte de la baja documental de la SEDARPE, de fecha 10 de junio de 2026.	Coordinador de Archivos y todas las unidades que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE
09	Compromiso de generar condiciones óptimas de infraestructura, conservación y seguridad en las bodegas de resguardo documental, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.	Coordinador de Archivos y todas las unidades que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE

13. Clausura de la Sesión

Una vez agotados los puntos del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, el **Dr. Miguel Arroyo Martínez**, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la SEDARPE, declaró **clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la SEDARPE**, siendo las **14:00 horas del día 29 de junio de 2026**.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

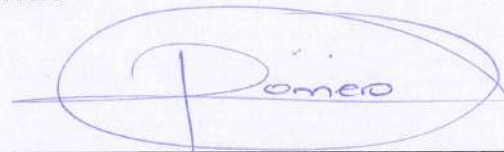
ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

Se anexa la lista de asistencia para la integración de las firmas de los presentes en la misma.

FIRMANTES



Dr. Miguel Arroyo Martínez.
Director Administrativo y Coordinador
de Archivos de la SEDARPE.



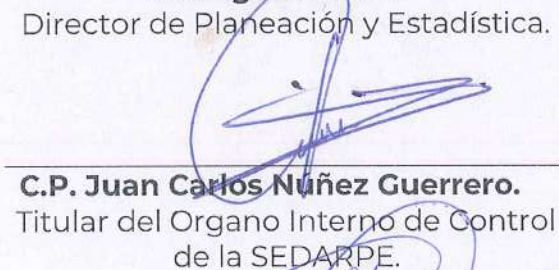
**Lic. Anahí de los Angeles
Romero Aguilar.**
Directora Jurídica, Titular de la Unidad de
Transparencia y Acceso a la Información
Pública y Protección de Datos Personales,
Mejora Regulatoria y Archivos



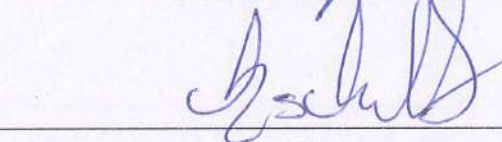
**Lic. Jorge Armando
Rodríguez Choc.**
Director de Planeación y Estadística.



**Lic. Jaime Roberto
Hodich Alcocer.**
Director de Informática.



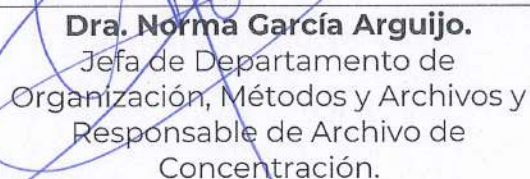
C.P. Juan Carlos Nuñez Guerrero.
Titular del Organo Interno de Control
de la SEDARPE.



Dra. Graciela Brigitte Heredia Schultz.
Jefa de Departamento de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección
de Datos Personales.



Arq. Adrien Abel Gómez Salazar.
Analista Profesional y
Responsable de Archivo Histórico.



Dra. Norma García Arguijo.
Jefa de Departamento de
Organización, Métodos y Archivos y
Responsable de Archivo de
Concentración.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

Anexos

"Los anexos antes descritos forman parte integral de la presente acta y se resguardan en el archivo institucional de la SEDARPE, como evidencia documental del cumplimiento de la normatividad archivística."

Anexo 1. Minuta de Verificación Documental realizada en la SEDARPE los días 3, 4 y 5 de marzo de 2026, que ampara un total de 7,123 expedientes equivalentes a 411.12 metros lineales.

Anexo 2. Dictamen No. SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0012/2026, emitido el 21 de abril de 2026, mediante el cual se autoriza la baja documental de los expedientes revisados.

Anexo 3. Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0455/IV/2026, solicitud de dictamen y validación de instrumentos archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental y Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata).

Anexo 4. Oficio No. SEGOB/AGE/DAEYMR/DG-0125/2025, de fecha 14 de mayo de 2026, mediante el cual se informa del registro y validación de los instrumentos archivísticos de la SEDARPE.

Anexo 5. Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos, código MX/1740/15052026, emitida el 15 de mayo de 2026, con vigencia hasta el 15 de mayo de 2027.

Anexo 6. Oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026, Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración y documentación soporte de la baja documental realizada el 10 de junio de 2026.

Anexo 7. Relación de acuerdos emanados de la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, correspondientes a los puntos tratados en el Orden del Día.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA.**

ACTA DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA I/2026 30 DE JUNIO

Relación de acuerdos emanados de la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, correspondientes a los puntos tratados en el Orden del Día.

ACUERDO	CONTENIDO DEL ACUERDO	AREA/UNIDAD RESPONSABLE
01	Aprobación del Orden del Día	Miembros Integrantes del Grupo Interdisciplinario
02	Enterados de la presentación de la Minuta de Verificación Documental por parte de la Dirección General de Archivo General	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
03	Enterados de la presentación del Dictamen de Baja Documental con numero SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0012/2026	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
04	Enterados de la solicitud de dictamen y validación de los instrumentos archivísticos presentados.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
05	Validación y registro del Catálogo de Disposición Documental, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CADIDO/2026.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
06	Validación y registro del Cuadro General de Clasificación Archivística, registrado bajo el código QR/SEDARPE-CGCA/2026.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
07	Enterados del refrendo de los archivos de la SEDARPE ante el Registro Nacional de Archivos, bajo el número MX/1740/15052026, que contiene un archivo de concentración y 69 unidades de archivo de trámite, con fecha de emisión 15/05/2026 y vigencia 15/05/2027.	Dirección Administrativa y Coordinador de Archivos de la SEDARPE
08	Enterados del oficio No. SEDARPE/DS/DA/0755/VI/2026, que sustenta el envío del Acta Circunstanciada de Disposición Final por Incineración y documentación soporte de la baja documental de la SEDARPE, de fecha 10 de junio de 2026.	Coordinador de Archivos y todas las unidades que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE
09	Compromiso de generar condiciones óptimas de infraestructura, conservación y seguridad en las bodegas de resguardo documental, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.	Coordinador de Archivos y todas las unidades que integran el organigrama estructurado de la SEDARPE



En la ciudad de Chetumal Quintana Roo, del Municipio de Othón P. Blanco, siendo las 14:30 horas del día 5 de marzo de 2026, en el edificio donde se resguarda la documentación de la SEDARPE, con domicilio en Av. Independencia # 146 entre Calle Héroes de Chapultepec y Av. Efraín Aguilar, se reunieron los CC. Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio, en su calidad de Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; Dr. Miguel Arroyo Martínez, en su calidad de Director Administrativo y Coordinador de Archivo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; Mtro. Juan Carlos Núñez Guerrero, en su calidad de Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; Dra. Norma García Arguijo, en su calidad de Jefa de Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca; Lcdo. Gabriel Caamal Pérez, Director General y el C. Roberto Adriano Canto Montalvo, Analista Profesional, ambos adscritos al Archivo General del Estado de Quintana Roo; con la finalidad de levantar una minuta que manifieste el resultado de la verificación física realizada a los inventarios documentales de archivo propuesto para baja y destrucción que amparan la cantidad de **7,123** expedientes equivalente a **411.12** metros lineales aproximadamente de documentos contenidos en **1,142** cajas correspondiente a los ejercicios fiscales **1974, 1977, 1988, 1990, 1993-2016**, siendo estos documentos en original y en su mayoría copias de carácter administrativo, fiscal y legal de conformidad a la siguiente tabla: -----

No. Progresivo	Área Productora de la Documentación	Años de la Documentación	Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Metros Lineales
1	Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	2008-2016	254	34	12.24
2	Secretaría Técnica	2008-2016	141	7	2.52
3	Dirección de Comunicación Social	2008-2016	58	20	7.2
4	Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	2012, 2016	17	2	0.72
5	Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria	2008-2016	24	1	0.36
6	Dirección Administrativa	2008-2016	159	26	9.36
7	Departamento de Recursos Humanos	2008-2016	617	93	33.48



MINUTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL REALIZADA A
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA LOS DÍAS 3, 4 Y 5 DE MARZO DE 2026

8	Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal	2007-2016	267	123	44.28
9	Departamento de Organización, Métodos y Archivos	2005, 2007-2016	379	36	12.96
10	Departamento de Recursos Materiales	2007-2016	315	51	18.36
11	Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro	2015-2016	5	1	0.36
12	Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte	2014-2016	27	1	0.36
13	Dirección de Pesca y Acuacultura	2004-2016	442	27	9.72
14	Dirección de Operación Pesquera	2003-2016	294	9	3.24
15	Departamento de Infraestructura Pesquera	2003-2010	118	7	2.52
16	Departamento de Acuacultura	2000-2004, 2006-2008	220	14	5.04
17	Dirección de Planeación y Estadística	2002-2016	107	9	3.24
18	Dirección de Informática	2008-2016	42	6	2.16
19	Subsecretaría de Agricultura	2008-2016	46	15	5.4
20	Dirección de Agronegocios	2007-2016	49	16	5.76
21	Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas	2008-2016	14	2	0.72
22	Departamento de Tecnificación y Maquinaria	2008-2013	18	1	0.36
23	Departamento de Vinculación Técnica	2007-2016	21	1	0.36
24	Dirección de Administración de Riesgos	2008-2016	201	133	47.88
25	Departamento de Apoyo e Indemnizaciones	2010-2016	13	1	0.36



26	Departamento de Verificación	2008-2012, 2014-2016	33	6	2.16
27	Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario	2008-2016	51	8	2.88
28	Departamento de Cultivos Básicos	2008-2016	34	3	1.08
29	Departamento de Agricultura de Traspatio	2008-2016	13	3	1.08
30	Departamento de Cultivos No Tradicionales	2008-2016	22	6	2.16
31	Dirección Técnica	2008-2016	20	6	2.16
32	Departamento de Certificación de Procesos Productivos	2008-2009, 2013	7	1	0.36
33	Departamento de Sanidad e Inocuidad	2008-2016	24	8	2.88
34	Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión	2008-2016	28	9	3.24
35	Subsecretaría de Ganadería	2004-2016	265	23	8.28
36	Dirección de Fomento Bovino	2008-2016	109	31	11.16
37	Departamento de Bovinos de Leche y Carne	2007-2016	54	6	2.16
38	Departamento de Fomento e Industria Pecuaria	2009-2016	22	1	0.36
39	Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario	2007-2016	59	11	3.96
40	Departamento de Capacitación y Asistencia Técnica	2008-2016	53	48	17.28
41	Departamento de Organización y Fomento Técnico	2008-2016	33	7	2.52
42	Dirección de Especies Menores	1998-2016	236	50	18
43	Departamento de Fomento Apícola	2009-2016	15	1	0.36



44	Departamento de Ovinos y Caprinos	2007-2016	21	2	0.72
45	Dirección de Sanidad Animal	1974, 1977, 1988, 1990, 1993-1999, 2003-2016	318	46	16.56
46	Departamento de Programas Zoosanitarios e Inocuidad Pecuaria	2008-2016	149	8	2.88
47	Departamento de Registro y Movilización Pecuaria	2008-2016	26	3	1.08
48	Subsecretaría de Desarrollo Rural	2005-2016	47	14	5.04
49	Dirección de Desarrollo Rural	2008-2016	210	67	24.12
50	Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	2009-2016	16	1	0.36
51	Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional	2009-2016	34	5	1.8
52	Dirección de Proyectos Productivos	2008-2016	34	3	1.08
53	Coordinación General de Infraestructura Rural	2002-2016	158	27	9.72
54	Dirección de Construcción	2006-2015	751	48	17.28
55	Departamento de Supervisión de Obras	2009-2016	25	3	1.08
56	Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados	2010-2016	7	1	0.36
57	Coordinación General de Financiamiento	2006-2012	57	12	4.32
58	Dirección de Evaluación Financiera	2005-2013	197	7	2.52
59	Departamento de Integración Documental	2009-2012	22	1	0.36
60	Dirección de Operación Financiera	2005-2016	49	6	2.16



MINUTA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL REALIZADA A
LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA LOS DÍAS 3, 4 Y 5 DE MARZO DE 2026

61	Departamento de Evaluación de Proyectos	2005-2016	24	4	1.44
62	Dirección de Estudios y Proyectos	2007-2016	52	20	7.2
Sumas Totales			7,123	1,142	411.12

Mismas que han sido producidas en el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo, correspondiente a los ejercicios fiscales 1974, 1977, 1988, 1990, 1993-2016. -----

En presencia de los servidores públicos que atienden la diligencia, se realizó la verificación total de los 7,123 expedientes que integran la propuesta para baja de la documentación producidas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo, resultando que: -----

Primero: Se verifico el cumplimiento de la Normatividad establecida en materia de archivos en el Estado de Quintana Roo. -----

Segundo: Los expedientes que se presentan en los inventarios y las fichas técnicas de valoración han concluido su vigencia documental. -----

Tercero: Se valida la procedencia de la baja documental toda vez que la documentación propuesta para baja carece de valores secundarios de las categorías evidencial, testimonial e informativo que ameriten una transferencia secundaria a los Archivos Históricos, tal y como se establece en las Declaratorias de Inexistencia de Valores presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo. -----

Cuarto: Se anexa evidencia fotográfica de la verificación. -----





En uso de la voz el Lic. Gabriel Caamal Pérez, manifiesta que el Archivo General del Estado como entidad normativa de los procesos de administración documental tiene dentro de sus facultades fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados en materia archivística, tal y como lo establece el Artículo 96 fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo. Así mismo concluye que existen elementos suficientes que acreditan la existencia de los expedientes. De igual forma señala que, durante el proceso de verificación se recopiló evidencia fotográfica que acredita el procedimiento, misma que se anexa como parte de la presente minuta. -----

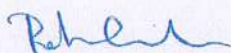
Toda vez que durante el proceso de verificación se localizó la totalidad de los expedientes y que una vez realizado el muestreo correspondiente se corroboró la existencia de la documentación original, las partes manifiestan estar de conformidad con lo establecido en la presente minuta y siendo las 15:00 horas del día 5 de marzo del año 2026, se da por concluida la presente diligencia. Firmando al margen y al calce todos y cada uno de los que en ella intervinieron entregando para su debida constancia copia del documento que los acredite como tal. -----

De igual manera todos los que intervienen en la presente acta manifiestan bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado sin omisión alguna todos los elementos necesarios para la formulación de la presente. -----

En Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio
Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca



En Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	
 Dr. Miguel Arroyo Martínez Director Administrativo y Coordinador de Archivo de la SEDARPE	
En Representación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	
 Dra. Norma García Argüjo Jefa de Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la SEDARPE	
En Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
 Cp. Juan Carlos Núñez Guerrero Titular del Órgano Interno de Control de la SEDARPE	
En Representación del Archivo General del Estado de Quintana Roo	
Lcdo. Gabriel Caamal Pérez Director General del Archivo General del Estado	 C. Roberto Adriano Canto Montalvo Analista Profesional





EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

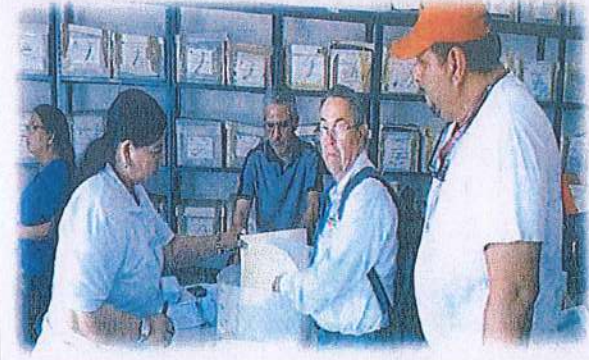


[Handwritten signature]



Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	Secretaría Técnica
	
Dirección de Comunicación Social	Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	
Departamento Jurídico y Regulatoria	Dirección Administrativa
	



Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal
	
Departamento de Organización, Métodos y Archivos	Departamento de Recursos Materiales
	
Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro	Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte
	





Subsecretaría de Agricultura	Dirección de Agronegocios
Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas	Departamento de Tecnificación y Maquinaria
Departamento de Vinculación Técnica	Dirección de Administración de Riesgo



Departamento de Apoyos e Indemnizaciones 	Departamento de Verificación 
Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario 	Departamento de Cultivos Básicos 
Departamento de Agricultura de Traspatio 	Departamento de Cultivo No Tradicionales 



Dirección Técnica	Departamento de Certificación de Procesos Productivos
	
Departamento de Sanidad e Inocuidad	Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión
	
Subsecretaría de Ganadería	Dirección de Fomento Bovino
	



Departamento de Bovinos de Leche y Carne 	Departamento de Industria Pecuaria 
Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario 	Departamento de Capacitación y Asistencia Técnica 
Departamento de Organización y Fomento Técnico 	Dirección de Especies Menores 



Departamento de Fomento Apícola 	Departamento de Ovinos y Caprinos 
Dirección de Sanidad Animal 	Departamento de Programas Zoosanitarios e Inocuidad Pecuaria 
Departamento de Registro y Movilización Pecuaria 	Subsecretaría de Desarrollo Rural 



Dirección de Desarrollo Rural 	Departamento de Desarrollo de Capacitación y Extensionismo Rural 
Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional 	Dirección de Proyectos Productivos 
Coordinación General de Infraestructura Rural 	Dirección de Construcción 



Departamento de Supervisión de Obras	Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados
	
Coordinación General de Financiamiento	Dirección de Evaluación Financiera
	
Departamento de Integración Documental	Dirección de Operación Financiera
	



Departamento de Evaluación de Proyectos	Dirección de Estudios y Proyectos de la Coordinación General de Infraestructura Rural
	

NOTA: "Las imágenes que integran el presente compendio fotográfico corresponden a la verificación física de la propuesta de baja documental realizada en la bodega de la SEDARPE, ubicada en Avenida Independencia No. 146, Colonia Centro, Chetumal, Quintana Roo, durante los días 3, 4 y 5 de marzo de 2026. Dicho compendio se elabora con fundamento en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, dando fe de las evidencias recabadas y motivando la correcta disposición final de los documentos revisados."



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

QUINTANA
ROO UNIDOS PARA
TRANSFORMAR

22 ABR 2026

1245

Número de Oficio.- SEGOB/AGE/DG/DICTAMEN-0012/2026.

RECIBIDO
OFICIA DE PARTES

Asunto: Se emite dictamen de baja documental.

Cd. Chetumal, Quintana Roo, a 21 de abril de 2026.

2026-Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

22 ABR 2026

13:40hrs

RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN
MÉTODOS Y ARCHIVOS

DR. MIGUEL ARROYO MARTÍNEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE
ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

Conforme a la revisión de los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, las declaratorias de inexistencia de valores, las fichas técnicas de pre valoración documental, el acta de la tercera sesión ordinaria del grupo interdisciplinario de fecha 24 de noviembre de 2025, así como el oficio SEDARPE/DS/DA/02001/XII/2025, en el que se envía requerimiento de dictamen de baja de 7,123 expedientes de los ejercicios fiscales 1974, 1977, 1988, 1990, 1993-2016 del Fondo Documental "Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo".

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer los documentos que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán presentar para la solicitud de baja documental de documentos anteriores al ejercicio fiscal 2019, aprobado en la Primera sesión Ordinaria de 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial de fecha 16 de Mayo del 2025, en su calidad de Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivo, los Inventarios de Archivo Propuesto para Baja Documental, el Acta de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, las fichas técnicas de pre valoración así como las Declaratorias de inexistencia de valores se encuentra debidamente firmadas por las autoridades facultadas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Que los expedientes que se presentan en los inventarios han concluido con su vigencia tal y como se manifiesta en las declaratorias de inexistencia de valores documentales.

TERCERO.- Que los expedientes que se consignan en los inventarios documentales propuestos para su baja han prescrito sus valores primarios y no poseen valores secundarios, de conformidad a los instrumentos de valoración presentados.

CUARTO.- Que de acuerdo a la minuta de verificación documental instrumentada en el proceso de revisión realizado con fecha 5 de marzo del 2026, la documentación propuesta para su baja fue revisada físicamente, coincidiendo los expedientes con los inventarios documentales.



AGROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

QUINTO.- Que el Artículo 96 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo publicada en el Periódico Oficial de fecha 23 de diciembre del 2023 en su Artículo 96, fracción VI señala como una de las Atribuciones de este Órgano Administrativo Desconcentrado la Emisión del Dictamen para la Baja Documental para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.

SEXTO. - Que el Decreto 201 mediante el cual se expide la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, establece que el Archivo General del Estado tiene por objeto promover la administración y organización homogénea de los Archivos contribuyendo a la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien emitir el siguiente:

DICTÁMEN

Con base a los documentos de valoración presentados, así como la aplicación de la normatividad institucional vigente, **SE DECLARA PROCEDENTE** la solicitud para determinar la baja de los documentos que se mencionan a continuación:

No. Progresivo	Área Productora de la Documentación	Años de la Documentación	Cantidad de Expedientes	Cantidad de Cajas	Metros Lineales
1	Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	2008-2016	254	34	12.24
2	Secretaría Técnica	2008-2016	141	7	2.52
3	Dirección de Comunicación Social	2008-2016	58	20	7.2
4	Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	2012, 2016	17	2	0.72
5	Departamento Jurídico y Mejora Regulatoria	2008-2016	24	1	0.36
6	Dirección Administrativa	2008-2016	159	26	9.36
7	Departamento de Recursos Humanos	2008-2016	617	93	33.48
8	Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal	2007-2016	267	123	44.28

9	Departamento de Organización, Métodos y Archivos	2005, 2007-2016	379	36	12.96
10	Departamento de Recursos Materiales	2007-2016	315	51	18.36
11	Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Centro	2015-2016	5	1	0.36
12	Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Zona Norte	2014-2016	27	1	0.36
13	Dirección de Pesca y Acuicultura	2004-2016	442	27	9.72
14	Dirección de Operación Pesquera	2003-2016	294	9	3.24
15	Departamento de Infraestructura Pesquera	2003-2010	118	7	2.52
16	Departamento de Acuicultura	2000-2004, 2006-2008	220	14	5.04
17	Dirección de Planeación y Estadística	2002-2016	107	9	3.24
18	Dirección de Informática	2008-2016	42	6	2.16
19	Subsecretaría de Agricultura	2008-2016	46	15	5.4
20	Dirección de Agronegocios	2007-2016	49	16	5.76
21	Departamento de Cultivos Hortícolas y Frutícolas	2008-2016	14	2	0.72
22	Departamento de Tecnificación y Maquinaria	2008-2013	18	1	0.36
23	Departamento de Vinculación Técnica	2007-2016	21	1	0.36
24	Dirección de Administración de Riesgos	2008-2016	201	133	47.88
25	Departamento de Apoyo e Indemnizaciones	2010-2016	13	1	0.36
26	Departamento de Verificación	2008-2012, 2014-2016	33	6	2.16
27	Dirección de Fomento Agrícola y Comunitario	2008-2016	51	8	2.88
28	Departamento de Cultivos Básicos	2008-2016	34	3	1.08

29	Departamento de Agricultura de Traspatio	2008-2016	13	3	1.08
30	Departamento de Cultivos No Tradicionales	2008-2016	22	6	2.16
31	Dirección Técnica	2008-2016	20	6	2.16
32	Departamento de Certificación de Procesos Productivos	2008-2009, 2013	7	1	0.36
33	Departamento de Sanidad e Inocuidad	2008-2016	24	8	2.88
34	Departamento de Innovación Tecnológica y Gestión	2008-2016	28	9	3.24
35	Subsecretaría de Ganadería	2004-2016	265	23	8.28
36	Dirección de Fomento Bovino	2008-2016	109	31	11.16
37	Departamento de Bovinos de Leche y Carne	2007-2016	54	6	2.16
38	Departamento de Fomento e Industria Pecuaria	2009-2016	22	1	0.36
39	Dirección de Organización y Fomento Tecnológico Pecuario	2007-2016	59	11	3.96
40	Departamento de Capacitación y Asistencia Técnica	2008-2016	53	48	17.28
41	Departamento de Organización y Fomento Técnico	2008-2016	33	7	2.52
42	Dirección de Especies Menores	1998-2016	236	50	18
43	Departamento de Fomento Apícola	2009-2016	15	1	0.36
44	Departamento de Ovinos y Caprinos	2007-2016	21	2	0.72
45	Dirección de Sanidad Animal	1974, 1977, 1988, 1990, 1993-1999, 2003-2016	318	46	16.56

46	Departamento de Programas Zoosanitarios e Inocuidad Pecuaria	2008-2016	149	8	2.88
47	Departamento de Registro y Movilización Pecuaria	2008-2016	26	3	1.08
48	Subsecretaría de Desarrollo Rural	2005-2016	47	14	5.04
49	Dirección de Desarrollo Rural	2008-2016	210	67	24.12
50	Departamento de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	2009-2016	16	1	0.36
51	Departamento de Desarrollo Territorial y Organizacional	2009-2016	34	5	1.8
52	Dirección de Proyectos Productivos	2008-2016	34	3	1.08
53	Coordinación General de Infraestructura Rural	2002-2016	158	27	9.72
54	Dirección de Construcción	2006-2015	751	48	17.28
55	Departamento de Supervisión de Obras	2009-2016	25	3	1.08
56	Departamento de Seguimiento de Programas Federalizados	2010-2016	7	1	0.36
57	Coordinación General de Financiamiento	2006-2012	57	12	4.32
58	Dirección de Evaluación Financiera	2005-2013	197	7	2.52
59	Departamento de Integración Documental	2009-2012	22	1	0.36
60	Dirección de Operación Financiera	2005-2016	49	6	2.16
61	Departamento de Evaluación de Proyectos	2005-2016	24	4	1.44
62	Dirección de Estudios y Proyectos	2007-2016	52	20	7.2
Sumas Totales			7,123	1,142	411.12



Debiendo informar a este Órgano Administrativo Desconcentrado, el procedimiento aplicable para el desecho del papel producto de la baja de la documentación dictaminada, atendiendo a las disposiciones establecidas en el artículo 17 párrafo tercero de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, no excediendo de un término de 30 días hábiles una vez recibida la presente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



C.c.p. Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio.- Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
C.c.p. C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero.- Titular del Órgano Interno de Control de la SEDARPE.
C.c.p. Lic. Anahí de los Ángeles Romero Aguilar.- Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Mejora Regulatoria y Archivos de la SEDARPE.
C.c.p. Dra. Norma García Argüello.- Jefa de Departamento de Organización, Métodos y Archivos de la SEDARPE.
C.c.p. Expediente AGQROO.



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR

ALUSE

OFICIO NO. SEDARPE/DS/DA/0455/IV /2026

Asunto: Solicitud de dictamen y validación de instrumentos de control archivístico.

Chetumal, Quintana Roo, a 23 de abril de 2026

"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"



SABGOB
SECRETARÍA
ANTICORUPCIÓN
Y BUEN GOBIERNO

LCDO. GABRIEL CAAMAL PEREZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE

08 MAY 2026
11:00 am Neta
RECIBIDO

En atención al oficio número **SEGOB/AGE/DAEYMB/DC-0012/2026** mediante el cual se emitieron recomendaciones respecto a la elaboración y validación de los instrumentos de control archivístico, me permito informar que las revisiones fueron realizadas y verificadas en el **Drive compartido** habilitado para tal efecto, por personal adscrito al **Archivo General del Estado**, especialista en la materia. Dichas revisiones acreditan que la información requerida para la validación y registro ha sido debidamente integrada y remitida conforme a la **Metodología aprobada por el Consejo Local de Archivos** y los lineamientos establecidos, quedando registrada y disponible para consulta.

Se manifiesta que junto con este escrito se adjunta toda la documentación correctamente estructurada y signada por los sujetos obligados correspondientes, con lo cual se concluye esta actividad. Asimismo, se hace constar que, además de la entrega electrónica, se remite documentación en formato físico consistente en una carpeta de arillos color blanco de 4 pulgadas con la información relacionada, en cumplimiento a lo solicitado.

Documentación entregada:

- Anexos en original y en formato electrónico
- Instrumentos de Control Archivístico (CGCA y CADIDO)
- Fichas Técnicas de Valoración Documental por Serie y, en su caso, Subserie, firmadas por las personas titulares de cada una de las unidades administrativas
- Declaratoria para la Validación de los Instrumentos de Control Archivístico
- Acta de Sesión en la que se emitió la opinión correspondiente
- Oficios de conocimiento dirigidos al Grupo Interdisciplinario



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

08 MAY 2026

RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN
MÉTODOS Y ARCHIVOS

Contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA):

- Secciones documentales (divisiones del fondo documental)
- Subsecciones documentales (divisiones de las secciones documentales)
- Replanteo de atribuciones y funciones del Sujeto Obligado en la estructura archivística:



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

Carretera Carranza No.201 Col. Centro.
77060 Chetumal, Quintana Roo, México.
dir.adva.sedarpe@gmail.com

RECIBIDO
DESPACHO DE LA SECRETARÍA

08 MAY 2026



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA



OFICIO No. SEDARPE/DS/DA/0455/IV /2026

Asunto: Solicitud de dictamen y validación de instrumentos de control archivístico.

Chetumal, Quintana Roo, a 23 de abril de 2026

"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

- **Fondo:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca (SEDARPE)
- **Sección:** Unidades Administrativas de la Secretaría
- **Serie:** Expedientes generados en el ejercicio de atribuciones y funciones
- Sustento mediante la Matriz de Procesos, sin incluir actividades o tipos documentales en los nombres de series o subseries

Apartados integrados en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO):

- Introducción
- Leyenda: *"El presente Instrumento de Control Archivístico anula y reemplaza todas y cada una de las versiones anteriores para efectos de asignar clasificación a los expedientes"*
- Objetivo general
- Ambito de aplicación
- Instructivo de uso
- Cuadro General de Clasificación Archivística
- Catálogo de Disposición Documental con:
 - Relación de Series y, en su caso, Subseries Documentales con Valor Documental
 - Plazos de Conservación
 - Vigencias Documentales
- Hoja de cierre con leyenda: *"El presente Catálogo de Disposición Documental consta de Secciones, Series Documentales y Subseries Documentales, mismas que establecen su Valor Documental, Vigencia Documental y Plazos de Conservación"*
- Firma de la Persona Responsable del Area Coordinadora de Archivos
- Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata

POR LO ANTERIOR, EN MI CARACTER DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, LE ENVIO LA VERSION FINAL DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO Y SOLICITO RESPETUOSAMENTE EL DICTAMEN Y VALIDACION CORRESPONDIENTES, PARA LOS FINES QUE HAYA LUGAR.



OFICIO No. SEDARPE/DS/DA/0455/IV /2026

Asunto: Solicitud de dictamen y validación de instrumentos de control archivístico.

Chetumal, Quintana Roo, a 23 de abril de 2026

"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Nota sobre fideicomisos:

Se precisa que en el caso de los fideicomisos se continúa trabajando en el proyecto final y en la definición de las responsabilidades derivadas de su base jurídica. Una vez concluido dicho proceso, se dará a conocer el procedimiento de acción, los responsables y el manejo archivístico aplicable. Dependiendo de si los fideicomisos son considerados sujetos obligados, deberán o no integrarse al Registro Nacional de Archivos (RAN), conforme a la Ley General de Archivos y la normativa estatal vigente. Esta determinación establecerá las acciones a seguir, mismas que serán presentadas ante el Grupo Interdisciplinario para su conocimiento y seguimiento.

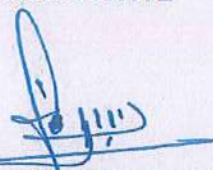
En caso de existir algún comentario adicional, quedamos a sus órdenes para atenderlo oportunamente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



*anexo al legajo
con datos orig.*

ATENTAMENTE


DR. MIGUEL ARROYO MARTINEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

SECRETARIA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

C.c.p.- Mtro Jorge Carlos Aguilár Osorio. - Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
C.c.p.- C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero. - Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
C.c.p.- Dra. Norma García Argüjo. - Jefa de Departamento de Organización Métodos y Archivo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
C.c.p.- Expediente/Minutario
MAN/NGA.



SEDARPE
SECRETARÍA
DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL
Y PESCA

QUINTANA ROO

14 MAY 2026

RECIBIDO

OFICINA DE PARTES

MORA



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Oficio Número: SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0125/2026

Chetumal, Quintana Roo, a 14 de mayo del 2026

"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno
del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Asunto: Se informa del registro y validación de los Instrumentos Archivísticos de la SEDARPE.

Dr. Miguel Arroyo Martínez
Director Administrativo y Coordinador de Archivo
de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y
Pesca del Estado de Quintana Roo
PRESENTE.

En seguimiento al oficio SEDARPE/DS/DA/0455/IV/2026 de fecha 23 de abril de 2026, mediante el cual solicita dictamen de registro y validación del *Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)*, así como del *Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)* de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo; así como en alcance a los oficios SEDARPE/DS/DA/01272/VII/2025, SEDARPE/DS/DA/00042/I/2026, y SEDARPE/DS/DA/00299/III/2026; y de conformidad con lo establecido el Artículo 13 de la Ley General de Archivos, así como al artículo 15 y 96 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial de fecha 13 de Julio de 2023, y en atención a los criterios señalados para el diseño de los citados instrumentos en el *Acuerdo que Emite los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General De Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por La Ley General De Archivos*, publicado el 17 de julio de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, y aprobado a través del acuerdo AC/03/ISE/COLARCH/2025 en el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2025 del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, celebrada el día 07 de marzo de 2025, la cual se encuentra publicada en el micrositio del COLARCH: <https://agqroo.qroo.gob.mx/index.php/colarch/>

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el contenido de los documentos se incluye:

- Introducción misma que explica el contexto institucional;
- Objetivo general enunciando la finalidad de los instrumentos;
- Ámbito de aplicación, el cual indica las áreas o unidades que implementarán y se apegarán a dichos instrumentos;
- Marco jurídico. Incluye la fundamentación normativa interna y la aplicable en materia de administración de archivos y gestión documental;



AGOROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



SÉPTIMO. Que sólo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de disposición documental presentado mediante oficio SEDARPE/DS/DA/0455/IV/2026 de fecha 23 de abril de 2026, de acuerdo al numeral décimo segundo del citado lineamiento.

OCTAVO. Que una vez registrado y validado el Catálogo de Disposición Documental, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística, por parte de este Órgano Administrativo Desconcentrado, éste dejará sin efectos cualquier otro Catálogo o Cuadro emitido por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo, con anterioridad.

OCTAVO. Que el Artículo 96 Fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, establece como una atribución del Archivo General del Estado, llevar a cabo el registro y validación de los sujetos obligados.

DICTAMEN

Por lo anterior y con base en el análisis técnico archivístico del Catálogo de Disposición Documental, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística presentados y a la metodología aplicada para su elaboración, **SE PROCEDE A SU VALIDACIÓN Y REGISTRO.**

- Que para su identificación y registro a partir de esta fecha el Catálogo de Disposición Documental, quedará registrado bajo el siguiente código: **QR/SEDARPE-CADIDO/2026.**
- Que para su identificación y registro a partir de esta fecha el Cuadro General de Clasificación Archivística, quedará registrado bajo el siguiente código: **QR/SEDARPE-CGCA/2026.**

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Lcdo. Gabriel Caamal Pérez
Director General del Archivo
General del Estado.



C.c.p.- Mtro. Jorge Carlos Aguilar Osorio.- Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado de Quintana Roo.
C.c.p.- C.P. Juan Carlos Núñez Guerrero.- Titular del Órgano Interno de Control de la SEDARPE.
C.c.p.- Dra. Norma García Argüjlo.- Jefa de Departamento de Organización, Métodos y Archivo de la SEDARPE.
C.c.p.- Expediente.



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



**Registro Nacional
de Archivos**

Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

**Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
del Estado de Quintana Roo**

Archivo de Trámite:

69

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/1740/15052026

Emisión

2026-05-15



Vigencia:

2027-05-15

