



**INSTITUTO QUINTANARROENSE DE TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO.
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
Oficio Número: IQTP/DAA/190/III/2026.
Asunto: Se notifica nombramientos**

Chetumal, Quintana Roo a 25 de Marzo de 2026

"2026, Año del 40 aniversario de la creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO
QUINTANARROENSE DE TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
P R E S E N T E**

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**:

Área / Unidad Administrativa	Servidor Público Responsable	Cargo	Oficio de Asignación
Secretaría Técnica	Mtra. Diana Paulina Sánchez Gómez	Jefa de Oficina	IQTP/ST/0001/I/2026
Dirección Jurídica	Lcda. Elina Alejandra Buenfil Ramírez	Jefa de Departamento Jurídico y de Denuncias	IQTP/DJ/001/I/2026
Dirección de Recursos de Revisión	Lcda. Carla Noemí Hoy Riveroll	Abogada Proyectista	IQTP/DRR/001/I/2026
Dirección de Tecnologías de la Información	Lcdo. Ricardo Enrique Marín González	Director de Tecnologías de la Información	IQTP/DTI/140126-1/I/2026
Dirección de Capacitación y Gobierno Abierto	Lcda. Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Vinculación y Apertura Institucional	IQTP/DCYGA/0002/I/2026
Dirección de Obligaciones de Transparencia, Simplificación y Digitalización	Mtra. Addy Graciela Cámara Rodríguez	Jefa de Departamento de Verificación y Cumplimiento	IQTP/DOT/130126-01/I/2026
Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	C. Karen Yazmín Hernández González	Analista Profesional	IQTP/UT/140126-01/I/2026
Dirección Administrativa y de Archivos	Lcda. Estefani Vicencio Obando	Jefa de Oficina de Gestión Documental	IQTP/DAA/120126-08/I/2026



**INSTITUTO QUINTANARROENSE DE TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO.
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
Oficio Número: IQTP/DAA/190/III/2026.
Asunto: Se notifica nombramientos**

Chetumal, Quintana Roo a 25 de Marzo de 2026

Así mismo, me permito hacer de su conocimiento las funciones que deberán 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 más por el momento, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda comentario al respecto.

RESPECTUOSAMENTE

**MTRO. MANUEL ENRIQUE SANTOS ACOSTA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVOS**

C.c.p. Expediente "Grupo Interdisciplinario de Archivo".
MESA/EBG/Evo*