

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

<b>Nombre de la Dependencia</b>		Archivo General del Estado				
<b>Área de Procedencia de Archivo:</b>		Dirección General				
<b>Nombre del titular de la unidad administrativa:</b>		Lic. Gabriel Caamal Pérez				
<b>Cargo:</b>		Director General				
<b>Domicilio:</b>		Manuel M. Diéguez S/N, Entre Calzada Veracruz Y Salvador Alvarado				
<b>Teléfono:</b>		(983) 83 75179 y 83 50650, EXT. 38301				
<b>Correo electrónico</b>		gap_pc@hotmail.com				
<b>FONDO:</b>		Archivo General del Estado				
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		1S.	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>	Dirección General		
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	<b>DESCRIPCIÓN</b>		FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FISICA
1S.1	Documentos normativos	Copias de Periódicos Oficiales y Tabla de Temporalidades.		2009-2012	3 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.2	Dictámenes	Dictámenes, Opiniones técnicas primarias y secundarias.		2013-2014	2 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.3	Reuniones y eventos archivísticos	Develación de la placa y Reunión de Trabajo.		2013-2015	2 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.4	Certificación	Certificación de expedientes del personal de la Comisión Estatal de Caminos.		2015	1 Expediente	Archivo de Concentración



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

1S.5	Actas	Acta de hechos, transferencias y entrega.	2012-2015	5 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.7	Correspondencia	Oficios recibidos y enviados, tarjetas enviadas y recibidas, circulares e invitaciones.	2009-2015	113 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.8	Informes	Informes trimestrales, diagnósticos e informes de las áreas del AGEQROO.	2013-2015	8 Expedientes	Archivo de Concentración
1S.9	Convenios	Convenios de colaboración, de transferencias y convenios de trabajo.	2010-2013 y 2015	3 Expedientes	Archivo de Concentración

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Nombre de la Dependencia		Archivo General del Estado				
Área de Procedencia de Archivo:		Departamento Administrativo				
Nombre del titular de la unidad administrativa:		Cecilio Fernando Moguel Che				
Cargo:		Jefe del Departamento Administrativo				
Domicilio:		Manuel M. Diéguez S/N, Entre Calzada Veracruz Y Salvador Alvarado				
Teléfono:		(983) 83 75179 y 83 50650, EXT. 38306				
Correo electrónico		fermoguel@otmail.com				
FONDO:		Archivo General del Estado				
CÓDIGO DE LA SECCIÓN		2S	NOMBRE DE LA SECCIÓN	Departamento Administrativo		
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	DESCRIPCIÓN		FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FISICA
2S.1	Reporte de la comisión de seguridad y salud en el trabajo	Reportes trimestrales de recorrido.		2005-2013	9 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.2	Correspondencia	Documentación enviada y recibida de la Oficialía Mayor.		2006, 2009-2013	32 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.3	Inventarios de bienes muebles	Relaciones de resguardos de mobiliario del Archivo General del Estado.		2004-2005, 2013	7 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.4	Expediente personal	Permisos económicos, extraordinarios, vacaciones e incidencias.		2003, 2006, 2008-2013	20 Expedientes	Archivo de Concentración

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

2S.5	Programa Operativo Anual	Integración y avances trimestrales.	2005-2006	3 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.6	Relación de expedientes del SENTRE	Inventario de Archivo de Trámite y de Concentración.	2004, 2006, 2011	3 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.7	Solicitud de materiales y servicios	Solicitudes diversas, suministro de combustible, servicio de fotocopiado y servicio de fumigación.	2006-2013	35 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.8	Programa de trabajo de control interno	Bitácoras de salidas temporales del personal.			Archivo de Concentración
2S.9	Plan y reportes de protección civil	Reportes.	2008	1 Expente	Archivo de Concentración
2S.10	Trámite de servicios básicos	Pagos de agua potable y alcantarillado, y energía eléctrica.	2009-2013	7 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.11	Trámite de viáticos	Oficios de comisión y ministraciones.	2009-2013	16 Expediente	Archivo de Concentración
2S.12	Manuales de Organización y Procedimientos	Integración de manuales.	2005-2006	3 Expedientes	Archivo de Concentración
2S.13	Estructura orgánica	Organigrama.	2005 y 2008	2 Expedientes	Archivo de Concentración



Nombre de la Dependencia

Archivo General del Estado



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Área de Procedencia de Archivo:		Dirección del Archivo del Ejecutivo				
Nombre del titular de la unidad administrativa:		Lic. Horacio Guarneros Rodríguez				
Cargo:		Jefe del Departamento de Archivo Histórico				
Domicilio:		Calle Manuel M. Diéguez S/N entre Calzada Veracruz y Salvador Alvarado				
Teléfono:		(983) 83 75179 y 83 50650, EXT. 38300				
Correo electrónico		horacio.guarneros@qroo.gob.mx				
<b>FONDO:</b>		Archivo General del Estado				
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		3S	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>	Dirección del Archivo del Ejecutivo		
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	<b>DESCRIPCIÓN</b>		FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FISICA
3S.1	Verificación física de los Archivos del Poder Ejecutivo	Valoración secundaria, diagnósticos y verificaciones al Ejecutivo.		2006, 2009, 2011-2014	8 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.2	Opiniones técnicas secundarias	Depuración de libros, actas de baja, dictámenes, actas administrativas, bajas documental, actas de transferencias y contratos.		2005-2011, 2013	2 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.3	Validación de proyectos de trabajo en áreas	Diversos Proyectos de dependencias, entidades, órganos descentrados, municipios y particulares al Archivo General del Estado.		2006-2014	2 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.4	Control de transferencias, rescates e ingresos para enriquecer acervo	Intervención y encuadernación de libros, acervo donados a la Biblioteca y Hemeroteca y Archivo Histórico y donaciones de particulares.		2010-2012	3 Expedientes	Archivo de Concentración

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

3S.5	Transferencias Primarias	Contiene las solicitudes de transferencias, inventarios documentales, actas de baja documental y comprobantes de entrega de planos.	1989-2013	218 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.6	Préstamo y Consulta de Expedientes	Contiene las solicitudes de préstamo, consulta y vales de préstamo.	2004-2005, 2007-2008	4 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.7	Constancias de Antigüedad a Empleados de Gobierno	Contiene las solicitudes, constancias de antigüedad y copias de nóminas, recibos y relaciones.	2004-2005, 2007-2008	4 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.8	Diagnósticos	Diagnóstico de material薄膜 del Archivo Histórico, diag. y guardas para los exp. 6-71 fdo. Territ. Fed. Del A.H. AGEQROO, diag.de doctos mojados depto. de análisis de estruct.	2009-2012	3 Expedientes	Archivo de concentración
3S.9	Proyectos	Restauración y encuadernación : Libro de enviados por la biblioteca del AGEQROO, grabados colección, doctos. Técnicos de la Biblioteca y Hemeroteca AGEQROO, libro El Taller de Grafica Popular A.H., Facsimilar, constancia de votos del Lic. Jesús Martínez Roos, planos, mapa escolar del territorio de Quintana Roo, croquis , Guarda para la Acción de la Compañía Colonizadora de la Costa Oriental.	2010-2014	12	Archivo concentración
3S.10	Cursos de Capacitación y pláticas	Contiene diversos cursos de capacitación.	2009-2012	5 Expedientes	Archivo de concentración

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

3S.11	Intervenciones Eventuales	Intervenciones : Toma de condiciones de humedad del archivo, 11 cuadros de los cabildos, doctos. originales de la ocupación. De Bacalar y recursos, doctos. Padrón de Isla mujeres 1866, libro "Un pueblo un hombre", nombramiento de la Lic. María del Carmen Ramírez Sánchez, Directora de Recursos Humanos., libro 500 Poesías Famosas de la Literatura Universal y libro Expresiones de mi Tierra.	2009-2015	8 Expedientes	Archivo de concentración
3S.12	Seguimiento de avances trimestrales del SEIPOA	POA, SEIPOA, reportes trimestrales, control y seguimiento del FEPOA, actividades anuales del DAE y presupuesto de egresos del gobierno.	2006-2007, 2009-2013.	23 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.13	Informes	Informes del DAE, consultas y solicitudes al Archivo Histórico y Biblioteca, trámites y servicios al público, proveedores, resguardo de bienes, recomendación para tratamiento de expedientes, guía para la elaboración del plan estratégico institucional.	2002, 2004-2014, 2004-2006.	44 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.14	Correspondencia	Oficios enviados y recibidos, tarjetas enviadas y recibidas, circulares, directorio, inventario de bienes muebles, plantilla del personal y croquis del AGEQROO.	2002, 2004-2014, 2005-2008	75 Expedientes	Archivo de Concentración
3S.15	Minutas de reuniones áreas del DAE	Reuniones de trabajo del DAE.	2006	1 Expediente	Archivo de Concentración

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Nombre de la Dependencia	Archivo General del Estado
Área de Procedencia de Archivo:	Departamento de Archivo Histórico
Nombre del titular de la unidad administrativa:	Teresa Zácatenco González

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Cargo:		Analista Técnico			
Domicilio:		Manuel M. Diéguez S/N entre Calzada Veracruz y Salvador Alvarado			
Teléfono:		(983) 83 75179 y 83 50650, EXT. 38300			
Correo electrónico		teresa.zacatenco@qroo.gob.mx			
FONDO:		Dirección del Archivo general del Estado			
CÓDIGO DE LA SECCIÓN		4S	NOMBRE DE LA SECCIÓN	Departamento de Archivo Histórico	
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	DESCRIPCIÓN		FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL
4S. 1	Elaboración de inventarios y catálogos	Inventarios de los acervos y material histórico que se resguarda para consulta general.		1995, 2004-2008	9 Expedientes
4S.3	Registro de Consultas	Registro de consultantes que atiende el Departamento Histórico.		2004-2009	7 Expedientes
4S. 4	Transferencia de documentos históricos	Documentación histórica transferida por otras dependencias al Departamento de Archivo Histórico.		1995, 2005	2 Expedientes
4S. 5	Correspondencia	Documentación que llega al Departamento de Archivo Histórico.		2004-2009	20 Expedientes
4S. 6	Informes	Reportes generados en el Departamento de Archivo Histórico.		2005-2008	26 Expedientes

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Nombre de la Dependencia	Archivo General del Estado
Área de Procedencia de Archivo:	Departamento de Biblioteca y Hemeroteca
Nombre del titular de la unidad administrativa:	San Juana Fabela Soto
Cargo:	Jefa de Departamento de Biblioteca y Hemeroteca
Domicilio:	Manuel M. Diéguez entre Salvador Alvarado y Calzada Veracruz s/n

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Teléfono:		(983) 83 5-06-50 ext. 38302			
Correo electrónico		san.fabela@qroo.gob.mx			
<b>FONDO:</b>		Archivo General del Estado			
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		5S	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>	Departamento de Biblioteca y Hemeroteca	
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FISICA
5S.1	Catálogos	Resumen de las notas del Diario de Quintana Roo.	2006-2007	4 tomos	Archivo de Concentración
5S.3	Registro de consultas	Hojas de registro de documentos consultados.	2010-2013	6 expedientes	Archivo de Concentración
5S.4	Correspondencia	Oficios y tarjetas enviadas y recibidas.	2009-2013	8 expedientes	Archivo de Concentración
5S.5	Informes	Informes mensuales y trimestrales.	2008-2012	6 expedientes	Archivo de Concentración
5S.6	Proceso de Baja Documental	Solicitud de depuración documental con inventario propuesto para baja, relación de documentos propuestos para baja, dictamen sobre destino final de documentos y acta de baja y destrucción documental.	2011-2013	2 expedientes	Archivo de Concentración
5S.7	Transferencias	Relación de planos transferidos al Departamento de Biblioteca y Hemeroteca y acta de transferencia.	2009-2009	1 expediente	Archivo de Concentración



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

5S.7	Transferencias	Inventario de transferencia al Archivo de Concentración.	07-jul-05	1 expediente	Archivo de Concentración
------	----------------	--	-----------	--------------	--------------------------

Nombre de la Dependencia	Archivo General del Estado.
Área de Procedencia de Archivo:	Sistema Estatal de Archivos
Nombre del titular de la unidad administrativa:	Lic. Adriana Prado Cuéllar
Cargo:	Encargada de la Dirección del Sistema Estatal de Archivo
Domicilio:	Manuel M. Diéguez S/N, Entre Calzada Veracruz Y Salvador Alvarado
Teléfono:	(983) 83 5-06-50, ext. 38303

## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Correo electrónico		ageqroodsea2017@gmail.com			
<b>FONDO:</b>		Archivo General del Estado			
<b>CÓDIGO DE LA SECCIÓN</b>		8S	<b>NOMBRE DE LA SECCIÓN</b>	Sistema Estatal de Archivos	
No. DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FISICA
6S.1	Capacitación	Contiene oficios, listas de asistencia.	2005-2008, 2011-2016	12 Expedientes	Archivo de concentración
6S.2	Seguimiento y supervisión a Convenios	Contiene oficios y Convenios.	2008	1 Expediente	Archivo de concentración
6S.3	Lineamientos	Decretos, leyes y normatividad.	2003-2008, 2010-2012	14 Expedientes	Archivo de concentración
6S.4	Revisiones y auditorías documentales	Oficios de inicio de revisión, actas de verificación etc.	2005, 2008- 2009-2010, 2013	14 Expedientes	Archivo de concentración
6S.5	Proceso de baja documental	Oficios solicitud de proceso de baja y acta de baja y destrucción.	2003-2012	90 Expedientes	Archivo de concentración
6S.6	Validación de cuadro general de clasificación	Organigrama y propuesta de nomenclaturas de dependencias y entidades	2010-2012	3 Expedientes	Archivo de concentración
6S.7	Nomenclaturas	Oficio, organigrama.	2005	1 Expediente	Archivo de concentración
6S.8	Seguimiento a procesos de entrega-recepción.	Contiene la documentación del seguimiento del Proceso de Entrega y Recepción.	2011-2012	3 Expedientes	Archivo de concentración



## GUIA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

6S.10	Seguimiento al programa sectorial de modernización continua de la administración	Oficio.	2013	1 Expediente	Archivo de concentración
6S.11	Seguimiento a acciones de transparencia	Oficios.	2006	1 Expediente	Archivo de concentración
6S.12	Reporte de avance trimestral POA	Reportes.	2005-2013	40 Expedientes	Archivo de concentración
6S.13	Informe de actividades	Oficios y tarjetas.	2005, 2006, 2008-2011	12 Expedientes	Archivo de concentración
6S.14	Correspondencia	Oficios solicitudes varias.	2004-2013	68 Expedientes	Archivo de concentración
6S.15	Actas	Actas modificación base de datos, actas de transferencia de expedientes.	2006, 2007, 2009-2012	12 Expedientes	Archivo de concentración

