



REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **03/08/2026**

Actividad: Asistencia al curso de Procesos Técnicos en Archivo Histórico (para titulares de áreas)

Actores: Áreas del H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto

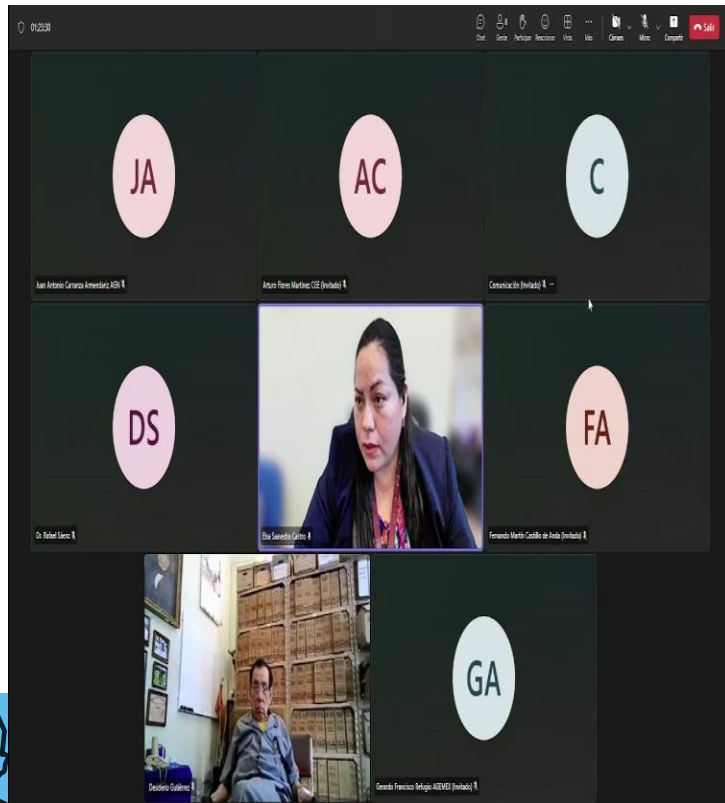
Participación: Hombres: Mujeres:

Con el objetivo de fungir como herramienta de trabajo que permita a los Organismo Internos de Control verificar y evaluar procesos encaminados a la clasificación, organización, seguimiento, Localización, transparencia, resguardo, conservación, selección y destino final de los documentos de archivo que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio, emitiendo para ello las recomendaciones necesarias. Evaluar el cumplimiento normativo y los procesos técnicos archivísticos que deben cumplir las dependencias y entidades para garantizar la integridad, accesibilidad y conservación de los documentos a través de sistemas modernos de gestión documental.

Valorar las actividades desempeñadas dentro del sistema institucional de archivos, permitiendo el mejoramiento continuo de los servicios archivísticos y estableciendo estrategias encaminadas mejorar la gestión documental.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CON VALORES HISTÓRICOS ANTERIORES A 2005 A TRANSFERIR AL AGN									
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA									
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA									
NOMBRE DEL ÁREA PRODUCTORA									
NÚM. TRANSFERENCIA SECUNDARIA									
NUM.	CAJA	NÚM. EXP.	TÍTULO DE EXP.	DESCRIPCIÓN	FUNCIONES CONTINGENTES EXPRÉSADAS EN LOS DOCUMENTOS	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	NÚM. TOTAL DE FOLIOS	SOPORTE DOCUMENTAL
El presente inventario consta de ___ hojas y ampara la cantidad de ___ expedientes de los años ___, contenidos en ___ cajas, con un peso aproximado de ___ kg correspondientes a ___ metros lineales.									
ELABORÓ			REVISÓ			VO. BO			
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN			NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE ARCHIVOS			

Núm.	Procedimiento	Actividad	Fundamento legal	Cumple	Hallazgos o comentarios
5.3.	Realizar los procesos archivísticos conforme a la normatividad vigente y aplicable para la adecuada administración de la documentación.	Se recibe la documentación del archivo de concentración y se coteja con el inventario de transferencia secundaria.	Artículo 32, fracción I de la LGA		
		Los expedientes transferidos se reciben organizados, despusados e inventariados.	Artículo 32, fracción I de la LGA.		
		Verificar que se registre, en el inventario documental, la ubicación topográfica de cada expediente.	Artículo 32, fracción I de la LGA. Artículo 13, del Reglamento de la LFA. Manual de Elaboración de inventario topográfico AGN, DPPD.		
		Son colocados los expedientes en el mobiliario de acuerdo con su ubicación topográfica.	Artículo 32, fracción I de la LGA. Artículo 13 fracción II del Reglamento de la LFA. Manual de Elaboración de inventario topográfico AGN, DPPD.		
		Se cuenta con controles para la localización expedita de los expedientes.	Artículo 5 y Artículo 32, fracción IV de la LGA. Artículo 13, fracciones I y II del Reglamento de la LFA.		





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **07/08/2026**

Actividad:	Impartición de la capacitación Buenas Prácticas de Higiene e Inocuidad Alimentaria	
Actores:	Prestadores de Servicios Turísticos en la comunidad de Chunyaxche	
Participación:	Hombres: 4	Mujeres: 7

Aplicación de BPH para el fortalecimiento de la inocuidad alimentaria, respetando la identidad cultural local.

Se impartió el curso denominado "Buenas Prácticas de Higiene e Inocuidad Alimentaria", con contenidos que incluyeron: valorización del saber-hacer tradicional e inocuidad alimentaria; las Cinco Claves de la OMS para la Inocuidad Alimentaria; errores comunes en la manipulación de alimentos; introducción a HACCP y PCC; y la cadena alimentaria desde el origen hasta la entrega del platillo. Se desarrollaron las actividades participativas "Mi cocina, mi saber", "Higiene del Personal", "El Semáforo de la Inocuidad" y "El Camino Seguro del Alimento".

Se acordó dar seguimiento a la aplicación de las Buenas Prácticas de Higiene en las cocinas comunitarias participantes, así como fortalecer la capacitación continua del personal en materia de inocuidad alimentaria.





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **11/08/2026**

Actividad:	Transmisión especial del noticiero "Imagen Informativa Cancún"	
Actores:	Áreas del H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto	
Participación:	Hombres: 2	Mujeres: 5

Fortalecer la promoción turística de Felipe Carrillo Puerto y del destino Maya Ka'an mediante la participación en medios de comunicación con cobertura local y nacional, difundiendo sus atractivos naturales, culturales y turísticos, así como su identidad y riqueza maya. Como parte de las acciones de promoción y difusión turística del municipio de Felipe Carrillo Puerto, se llevó a cabo la participación en una transmisión especial del noticiero "Imagen Informativa Cancún", perteneciente a Grupo Imagen, medio de comunicación con cobertura a nivel local y nacional.

Durante dicha transmisión se contó con la participación de la Presidenta Municipal, mediante una entrevista. Durante dicha entrevista, la Presidenta Municipal compartió información relacionada con nuestro municipio, destacando su importancia como destino turístico de naturaleza, cultura y tradición maya. Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con el destino Maya Ka'an, resaltando sus atractivos turísticos, riqueza natural, patrimonio cultural y las experiencias que pueden encontrar los visitantes en la región.

La participación permitió presentar a una audiencia amplia las características y potencial turístico de Felipe Carrillo Puerto, haciendo énfasis en la identidad maya, las comunidades, la naturaleza y los diversos atractivos que conforman la oferta turística del municipio.

- El municipio de Felipe Carrillo Puerto, al fortalecer su posicionamiento como destino turístico.
- El destino Maya Ka'an, al recibir promoción y difusión a través de un medio de comunicación con alcance local y nacional.





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **13/08/2026**

Actividad:	Asistencia a reunión de trabajo a Proyecto KUXATUR	
Actores:	Áreas del H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto	
Participación:	Hombres:	Mujeres:

El objetivo del taller es construir sobre las necesidades y oportunidades de las comunidades de Maya Ka'an, identificando aquellas acciones que contribuyen simultáneamente el bienestar comunitario, al desarrollo turístico y a la conservación de la biodiversidad, para posteriormente determinar cuáles requieren financiamiento colectivo y cuales corresponden a otros factores. Como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento del desarrollo turístico sostenible del destino Maya Ka'an, se llevó a cabo el taller denominado "Taller para priorizar acciones del Programa de Desarrollo Turístico del destino Maya Ka'an con la metodología de BIOFIN". El taller tuvo como propósito generar un espacio de análisis y participación entre los diferentes actores vinculados con el destino, con el fin de identificar y priorizar acciones que contribuyan al desarrollo turístico sostenible, la conservación de los recursos naturales y culturales y el bienestar de las comunidades locales. Se dio una introducción, destacando la importancia de contar con acciones estratégicas que permitan fortalecer la actividad turística sin comprometer los recursos naturales y culturales que constituyen uno de los principales atractivos de la región. Posterior se crearon equipos de trabajo para analizar e identificar las necesidades en materia de infraestructura social desde el panorama de la como cooperativa, comunidad, como red de turismo y como destino turístico. Finalmente, se realizó una sesión plenaria en la que los grupos presentaron sus resultados y se discutieron las acciones consideradas de mayor prioridad

Al término del primer taller se dio un receso para la comida y posterior se continuo con el segundo taller para el desarrollo de insumos para estudios de capacidad de carga. Se realizó una explicación introductoria sobre el concepto de capacidad de carga turística y su importancia como herramienta para la planificación y gestión sostenible de los destinos. Se explicó que la capacidad de carga no depende únicamente del número de visitantes que puede recibir físicamente un sitio, sino que también debe considerar aspectos relacionados con las condiciones ambientales, infraestructura, operación turística, seguridad, percepción de los visitantes y características sociales del lugar.

Posteriormente, los participantes fueron organizados en mesas de trabajo para identificar y aportar información relacionada con los sitios turísticos seleccionados.





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **18/08/2026**

Actividad:	Participación el 4to. Verano Infantil "Aprendiendo Valores" con el tema de Observación de Aves	
Actores:	Áreas del H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto	
Participación:	Hombres:	Mujeres:

Fomentar en los niños el interés y respeto por las aves y la naturaleza mediante la observación directa, desarrollando su capacidad de atención, curiosidad y reconocimiento de algunas especies de aves de su entorno. Como parte de las actividades del 4to Verano infantil "aprendiendo valores" la dirección de prevención del delito y participación ciudadana solicita brindar un recorrido guiado de la actividad de observación de aves. La cual dio inicio con una breve explicación sobre qué son las aves, sus principales características y la importancia que tienen dentro de los ecosistemas. Se explicó a los participantes que durante la observación debían mantener una actitud tranquila, evitar hacer tanto ruido pues espantan a las aves.

Posteriormente, se realizó un recorrido por el área seleccionada. Los niños observaron cuidadosamente los árboles, arbustos y espacios abiertos utilizando binoculares y mediante las guías ilustradas de aves pudieron identificar el ave que observaron.

Durante el recorrido, los participantes identificaron algunas aves, se logró que los participantes reconocieran algunas especies de aves presentes en el entorno y comprendieran la importancia de conservar sus hábitats. Los niños mostraron entusiasmo y curiosidad durante el recorrido. Algunos participantes lograron identificar aves por su coloración y otros por sus sonidos.





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **24 – 25 - 27/08/2026**

Actividad:	Promoción del Registro Estatal de Turismo de Quintana Roo (RETUR-Q)	
Actores:	Dirección de Turismo Municipal	
Participación:	Hombres: 1	Mujeres: 3

Con el objetivo de invitar a los prestadores de servicios turísticos al RETUR-Q, dar una introducción sobre el tema y solicitar información actualizada sobre sus establecimientos.

Los días 24, 25 y 27 de agosto de 2026 se llevó a cabo una jornada de visitas a 24 establecimientos de hospedaje y restaurantes de la localidad, con el propósito de entregar oficios para solicitar información relacionada con los servicios turísticos que ofrecen y brindar orientación sobre la inscripción o actualización en el Registro Estatal de Turismo de Quintana Roo (RETUR-Q). Durante el recorrido se visitaron diversos establecimientos de hospedaje y alimentos y bebidas. Al llegar a cada establecimiento se realizó la presentación correspondiente ante el encargado, gerente o responsable del lugar, explicando el objetivo de la visita y haciendo entrega del oficio correspondiente.

Asimismo, se solicitó información básica de cada establecimiento, como nombre comercial, tipo de servicio, ubicación, datos de contacto, capacidad, servicios que ofrece y situación respecto al RETUR-Q. En algunos establecimientos los responsables proporcionaron la información solicitada y manifestaron su disposición para colaborar. En otros casos, fue necesario dejar el oficio y solicitar que la información fuera entregada posteriormente, debido a que el responsable no se encontraba disponible al momento de la visita. Por lo que en cada establecimiento se visito 2 veces o más para recabar la información solicitada.

También se proporcionó orientación general a los establecimientos que manifestaron desconocer el procedimiento de inscripción al RETUR-Q, indicándoles la importancia de mantener actualizada su información como prestadores de servicios turísticos.





REPORTE MENSUAL AGOSTO

Fecha: **18/08/2026**

Actividad:	Asistencia al curso de Elaboración de Inventario y Giras de Archivo	
Actores:	Áreas del H. Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto	
Participación:	Hombres:	Mujeres:

La elaboración de un inventario y de las guías o instrumentos de archivo es controlar, describir y localizar de forma sistemática los expedientes y series documentales bajo custodia de una institución para garantizar su acceso, transferencia o baja legal.

- Control y Localización: Testimoniar la existencia o ausencia de los documentos y facilitar su búsqueda rápida mediante una descripción clara y su ubicación física o electrónica.
- Gestión de Transferencias: Permitir el traslado ordenado de expedientes desde los archivos de trámite hacia los archivos de concentración o históricos cuando concluye su gestión activa.
- Valoración y Baja Documental: Identificar documentos vencidos o sin valor administrativo, legal o histórico para gestionar su eliminación autorizada con base en la normatividad aplicable.
- Cumplimiento Normativo: Dar cumplimiento a las disposiciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales exigidas por los órganos fiscalizadores.

Este instrumento es la verdadera obra del archivero, pues condensa la actividad intelectual del trabajo sobre el fondo documental: la clasificación y la descripción, aunadas con una doble finalidad: conocer qué es lo que se tiene y como está organizado, de una parte, e informar con precisión acerca de su contenido y localización, de la otra, de modo que ante cualquier búsqueda documental ofrezca siempre una respuesta pertinente y rápida.

- Inventario general por expediente (IGE): Describe los expedientes que resguardan los archivos de trámite, concentración e histórico de un fondo archivístico para facilitar su localización. Debe incluir elementos descriptivos tales como nombre y código del área, tipo de archivo, fecha de entrega, número y código de registro, nombre del expediente, descripción, fechas de apertura y cierre, plazos de conservación, ubicación física, número de páginas, cantidad de expedientes, contenido en cajas, peso y responsable.
- Inventario de transferencia (primaria y secundaria): Es el instrumento técnico que describe los expedientes de los archivos transferidos del archivo de trámite al archivo de concentración una vez cumplido su plazo de conservación.
- Es el instrumento técnico que describe las series y los expedientes de los archivos transferidos del archivo de concentración al archivo histórico.
- Inventario de baja documental

