

2022

Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo



CONTENIDO

Gestión Documental y Archivos	3
Introducción	3
1. Nivel Normativo. Elaboración, ejecución y cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de archivos del IDAIPQROO	4
• Validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.....	4
• Manual de Procedimientos del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos del IDAIPQROO.	6
• Cumplimiento de la fracción XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	7
2. Nivel Estructural. Consolidación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.....	8
• Integración del SIA y refrendo ante el RNA	8
• Operación del Grupo Interdisciplinario.....	9
3. Nivel Documental. Identificación, clasificación, ejecución y localización de los archivos del IDAIPQROO.....	14
• Proceso de depuración Documental	14
• Comisión de Valoración Documental.....	15
• Integración de Inventarios Documentales	18
• Archivo de Concentración (Inventarios de transferencia primaria y propuestas para baja documental).....	19
4. Vinculación con los Sujetos Obligados.....	21
• Archivos Municipales	21
• Reunión interinstitucional AGN-AGQROO-IDAIPQROO	21
• Intercambio de experiencias entre Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo	22
• Colaboración con el INFO en la Jornada Archivística y Gestión Documental.....	23
• Reconocimiento del Archivo General de la Nación al IDAIPQROO.....	24
• Jornada en Materia de Gestión Documental y Archivos.....	24
• Colaboración con las Instancias del SNT	25

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

INTRODUCCIÓN

Inherente a los procesos de la gestión pública y conscientes de que, a través del adecuado tratamiento de los documentos de archivo, se da constancia del ejercicio de las atribuciones y funciones. El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO), rinde el informe de actividades relacionado el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2022), como lo dispone el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

El objetivo general que se cumplió fue que las unidades administrativas que componen el Instituto, así como, el Área Coordinadora de Archivos, el Archivo de Concentración en conjunto con el Órgano Interno de Control; realizaron la organización, conservación, disposición y determinación del destino final de los archivos que generan, administran, poseen y resguardan en el ejercicio de sus funciones; a través de su adecuada identificación, localización y valoración documental.

Para poner a disposición de la ciudadanía la evidencia de dichas actividades, el presente informe se divide en cuatro grandes apartados identificados como nivel normativo, nivel estructural, nivel documental y el último relacionado con el trabajo de vinculación con instituciones especializadas en la materia en el ámbito nacional y local. En las siguientes páginas, el lector encontrará los resultados graduales de la planeación y programación guiados con la visión de consolidar el Sistema Institucional de Archivos del IDAIPQROO.

1. NIVEL NORMATIVO. ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL IDAIPQROO

Las acciones que llevó a cabo el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO) en materia archivística, estuvieron asociados conforme a los tiempos que establece la Ley General de Archivos. El Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA-2022); los cuales, se publicaron en el sitio web institucional para consulta el último día del mes de enero del año siguiente a su ejecución, como lo establecen los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, bajo el siguiente enlace digital: <http://www.idaipqroo.org.mx/gestion-documental/sia/>.



Dichos documentos permiten que la sociedad conozca a detalle el nivel de cumplimiento del programa desarrollado durante el ejercicio 2021 y las prioridades que en materia de gestión documental tuvo el Instituto durante el año 2022.

- VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

Parte importante de la labor realizada en el IDAIPQROO durante el primer trimestre de año que se informa en materia de gestión documental, fue la revisión de los instrumentos de Control y Consulta Archivística, de esta manera el Órgano Garante dio cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos.

Dicho trabajo derivó del análisis de las atribuciones y funciones de las unidades administrativas que componen el Instituto y la consecuente asociación a dichos instrumentos; en este esquema el Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO, aprobó por unanimidad durante la Primera Sesión Extraordinaria, la integración y modificación de las series documentales, para después con el acompañamiento del Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGE) se obtuvo la **validación de los instrumentos de control y consulta archivística del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.**



Cada uno de los instrumentos, se encuentra publicado en el portal institucional con el fin de que la sociedad conozca la evidencia documental del ejercicio de las funciones por unidad administrativa. El enlace de referencia es el siguiente: <http://www.idaipqroo.org.mx/gestion-documental/instrumentos/>.

Así, el 25 de marzo de 2022, el Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGE), emitió de manera oficial la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), herramienta fundamental para desarrollar los procesos documentales al interior del Instituto.

Es de destacar que **el IDAIPQROO, fue el primer sujeto obligado del estado en contar con el CADIDO validado por la autoridad competente en la materia (AGE),** después de la reforma al reglamento interior que sufrió dicho organismo y que le concede la facultad como órgano regulador en materia de Archivos ante los sujetos obligados de la LGA en la entidad.



- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CICLO DE VIDA DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DEL IDAIPQROO.

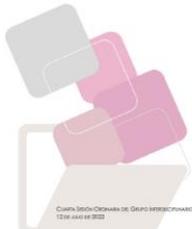
Dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se consideró de manera inicial la elaboración de cuatro manuales que describieran la operación e involucramiento de las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos; de esta manera, se programó la elaboración de los manuales de procedimientos del Área Coordinadora de Archivos (ACA), Responsable del Archivo de Trámite (RAT), Responsable del Archivo de Concentración (RAC) y el procedimiento de Baja Documental.



A partir del análisis del *Manual de Baja Documental de los Documentos de Archivo del IDAIPQROO* y después solicitar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario su opinión y revisión sobre el asunto; el Órgano Interno de Control sugirió la elaboración de un manual de procedimientos que integrara no solo una etapa; sino el tratamiento global del ciclo de vida de los documentos de archivo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SOBRE EL
CICLO DE VIDA DE LOS DOCUMENTOS DE
ARCHIVOS DEL IDAIPQROO
CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
12 DE JULIO DE 2022



Página 1

En esta tesitura, el Área Coordinadora de Archivos en colaboración con el responsable del Archivo de Concentración, elaboraron la propuesta que incluyó el nivel de participación, responsabilidades y tipo de colaboración interinstitucional de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, respecto al tratamiento de los documentos que integran el acervo del Instituto.

Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO, realizada el 12 de julio de 2022, se entregó de manera oficial a los integrantes del Pleno del Órgano Garante el **Manual del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos del**

IDAIPQROO. Publicado en el sitio oficial en el siguiente enlace:
http://www.idaipqroo.org.mx/archivos/institucion/gestion-documental/documentos/normatividad/manuales/manual_de_procedimientos_ciclo_de_vida_de_los_documentos_idaipqroo.pdf.

- CUMPLIMIENTO DE LA FRACCIÓN XLV. EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

El IDAIPQROO en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en observancia del artículo 91 fracción XLV de la de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO), realiza de manera constante la actualización de la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) en materia de gestión documental y archivos.

Ejercicio	Fecha de inicio del p...	Fecha de término del p...	Instrumento archivado...	Hipervínculo a los docu...	Nombre completo del D...	Área(s) responsable(s) ...	Fecha de validación	Fecha de actualización
2022	01/01/2022	31/12/2022	Guía de archivo documental	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	19/04/2022	19/04/2022
2022	01/01/2022	31/12/2022	Cuadro general de clasificac...	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	19/04/2022	19/04/2022
2022	01/01/2022	31/12/2022	Catálogo de disposición doc...	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	19/04/2022	19/04/2022
2022	01/01/2022	31/05/2022	Índice de expedientes clasifi...	Consulta la información	Ver detalle	Unidad de Transparencia	09/04/2022	21/01/2022

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>

A través de esta herramienta digital el ciudadano podrá conocer a detalle la información que integra cada una de las unidades administrativas del Instituto, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales en la materia, durante el año 2022, se realizó la carga y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, incluyendo la publicación del avance del inventario general del IDAIPQROOO.

2. NIVEL ESTRUCTURAL. CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO

- INTEGRACIÓN DEL SIA Y REFRENDO ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

Con respecto a la consolidación del Sistema Institucional de Archivos del IDAIPQROO, durante el ejercicio 2022, se realizó la actualización o ratificación de los servidores públicos que son responsables del archivo de trámite del IDAIPQROO, así como la designación de los responsables del Área Coordinadora de Archivos y el Archivo de Concentración, con el propósito de que el Órgano Garante obtuviera el refrendo correspondiente, en cumplimiento de los artículos 79 y 81 de la Ley General de Archivos.

En la figura anexa se muestra la manera en la que se encuentra integrado el Sistema Institucional de Archivos del IDAIPQROO; es relevante mencionar que el **13 de septiembre del año que se informa, fue emitido el refrendo por parte del Registro Nacional de Archivos**; el cual, cuenta con validez oficial para el Instituto hasta por un año.

Durante el proceso, el IDAIPQROO llevó a cabo la carga de la información actualizada del



Sujeto Obligado ante el sistema del Archivo General de la Nación, en

cumplimiento de los requerimientos de actualización en la integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y la adecuada operación de este, al informar sobre los avances de los procesos realizados en materia de gestión documental, es de destacar que a través del código QR, la sociedad, puede verificar el registro del Órgano Garante.



- OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

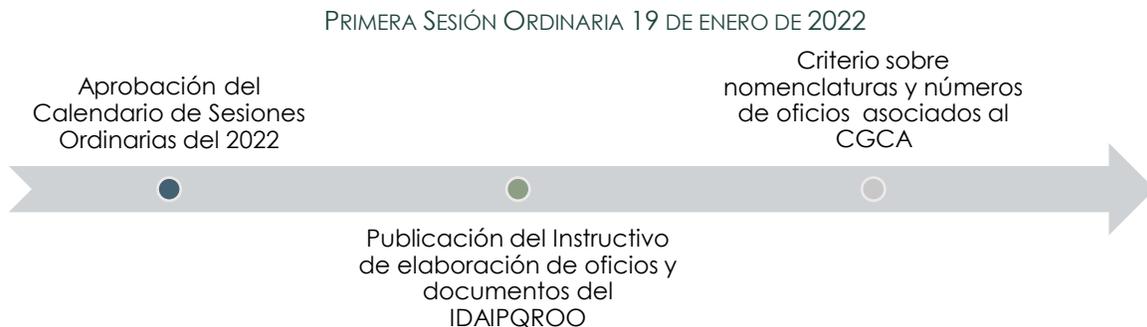
El trabajo en equipo y la constante coordinación entre las unidades productoras de la información fue fundamental para cumplir con los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), en este contexto, el **Grupo Interdisciplinario (GI)** del IDAIPQROO, en su calidad de instancia colegiada, aprobó la programación de los calendarios de trabajo específicos con las diversas unidades administrativas.

Es a través de los acuerdos de dicho órgano que los servidores públicos del Instituto emitieron criterios y pautas de comportamiento sobre el tratamiento de los documentos de archivo, en un contexto de trabajo ordenado y que permitió la colaboración institucional para el análisis de los diversos tipos de expedientes que integró el sujeto obligado en el ejercicio de sus funciones, lo anterior dio cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de Ley General de Archivos.



El **GI se integró por 19 áreas productoras de información, que incluyó la participación de 37 servidores públicos**, en el desarrollo de **11 Sesiones** de trabajo divididas en **7 Ordinarias y 4 Extraordinarias**. A continuación, se presenta una línea de tiempo donde se señalan los acuerdos más relevantes, en materia de gestión documental y administración de archivos, emitidos por el Grupo Interdisciplinario durante el año 2022.

LÍNEA DEL TIEMPO SOBRE ACUERDOS RELEVANTES DE SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 9 DE FEBRERO DE 2022

Calendario de Reuniones con las Unidades
Administrativas para la integración de los
Inventarios de Trámite



Aprobación de la adhesión de la serie
documental 5S.10 Seguimiento a
Resoluciones y Dictámenes para envío
del CADIDO al AGE

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 4 DE MARZO DE 2022

Acuerdo por el cual el día 8 de marzo de
2022, se eliminó del servidor del IDAIPQROO
la información relacionada con las
declaraciones patrimoniales y de conflicto
de interés publicada en el Micrositio 3 de 3
Integridad por Quintana Roo



Se emite el criterio general sobre la
eliminación definitiva de la
información que contiene datos
personales en el Micrositio 3 de 3,
que se identifican como
confidenciales y que hayan
cumplido su finalidad.

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 29 DE MARZO DE 2022

Presentación del avance de los
inventarios de trámite y aprobación
del segundo calendario de reuniones



Aprobación de las Actas de Eliminación y
Depuración de Documentos de Archivo de
los despachos de los exconsejeros Lic.
Enrique Norberto Mora Castillo y Lic. José
Orlando Espinosa Rodríguez

TERCERA SESIÓN ORDINARIA 31 DE MAYO DE 2022

Presentación del avance de los
inventarios de trámite y aprobación
del segundo calendario de reuniones



Presentación de la batería de preguntas
para la integración del Diagnóstico Integral
en materia de Archivos 2022 del
IDAIPQROO

TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 23 DE JUNIO DE 2022

Presentación del Manual del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos del IDAIPQROO ante los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la revisión e emisión de observaciones



CUARTA SESIÓN ORDINARIA 12 DE JULIO DE 2022

Aprobación del Avance del Inventario General del IDAIPQROO para su publicación en el SIPOT



Entrega oficial al Pleno del IDAIPQROO del Manual de Procedimientos del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos del IDAIPQROO

CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA 11 DE AGOSTO DE 2022

Aprobación del tercer calendario de reuniones con las Unidades Administrativas para la integración de los inventarios documentales.



Inicio de las reuniones para el análisis y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística

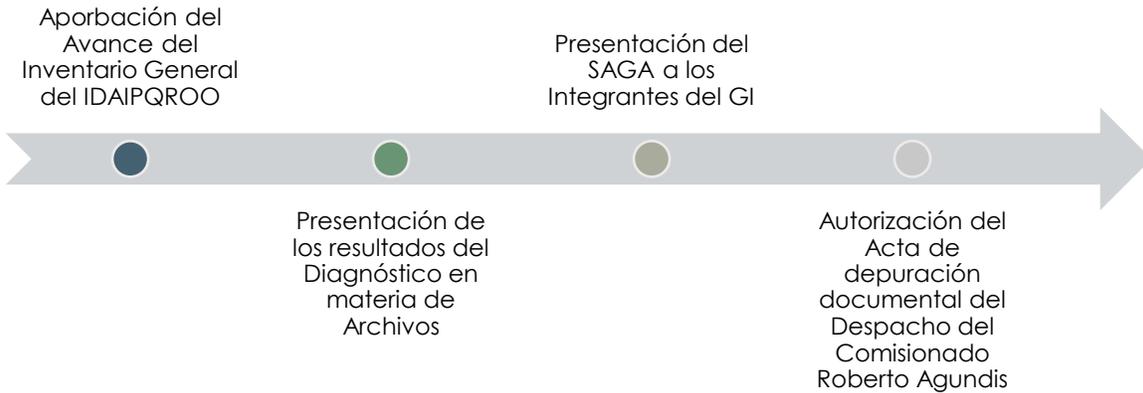
QUINTA SESIÓN ORDINARIA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Aprobación de la Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística

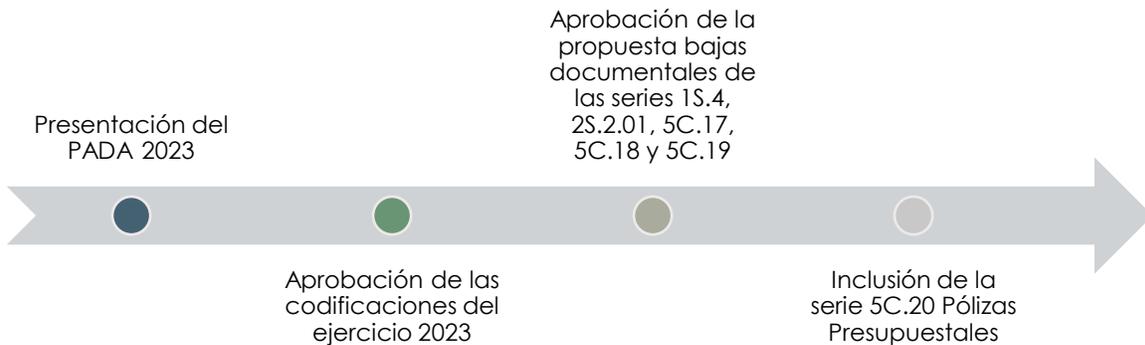


Eliminación del banco de datos sobre declaraciones patrimoniales, fiscales y de conflicto de intereses en el micrositio 3 de 3 Integridad por Quintana Roo

SEXTA SESIÓN ORDINARIA 27 DE OCTUBRE DE 2022



SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA 21 DE DICIEMBRE DE 2022



Es relevante mencionar que las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario están vinculadas al cumplimiento de la programación anual, para su adecuada operación y funcionamiento como evidencia de la atribución se elaboró y firmó un acta por cada sesión que da constancia de los compromisos asumidos, mismas que se pueden consultar en el enlace digital <http://www.idaipqroo.org.mx/gestion-documental/grupo-interdisciplinario/>



○ 2da Sesión
 Extraordinaria
 (04/03/22) ○○

○ 4ta Sesión
 Extraordinario
 (11/08/22) ○○

○ 2da Sesión
 Ordinaria
 (290322) ○○



○ 3ra Sesión
 Ordinaria
 (310522) ○○



○ 1ra Sesión
 Ordinaria
 (190122) ○○

3. NIVEL DOCUMENTAL. IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL IDAIPQROO.

Las actividades que se realizaron en el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO) para la adecuada identificación, clasificación y localización de los expedientes de archivos, se llevó a cabo de manera gradual, siguiendo los procedimientos indicados en el Manual del Ciclo de Vida de los Documentos de Archivos del IDAIPQROO, y la normatividad supletoria como Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

En este marco normativo, el Órgano Garante, a través del Grupo Interdisciplinario determinó realizar actividades para el análisis de cada uno de los expedientes que son susceptibles para la aplicación de los nuevos procedimientos de gestión documental, como lo establece el artículo Décimo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos.

“Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental...” Décimo Cuarto Transitorio LGA

- PROCESO DE DEPURACIÓN DOCUMENTAL

En este contexto, se efectuaron los procesos de **depuración documental** que durante el año 2022 incluyeron la **eliminación 401 carpetas equivalentes a 305.9 kg, de documentos de consulta administrativa inmediata que abarcaban los años del 2004 al 2011**. Para realizar dicha actividad se requirió identificar aquellos documentos asociados a las atribuciones y funciones ejercidas; así como, la aplicación de los periodos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

SESIÓN	ACUERDO	ACTA DE DEPURACIÓN	ÁREA	NO. CARPETAS	KG
1 Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (11/Noviembre/2021)	IDAIPQROO/13C.3.01/04-04/XI/2021	Acta de Depuración del Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control	51	46.8
2 Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario. (29/Marzo/2022)	IDAIPQROO/13C.3.01/02-04/III/2022	Acta de Depuración del Consejero Lic. José Orlando Espinosa Rodríguez. (2007-2010)	Secretaría Ejecutiva	135	65.8
3 Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario. (29/Marzo/2022)	IDAIPQROO/13C.3.01/02-04/III/2022	Acta de Depuración del Lic. Norberto Enrique Mora Castillo 2004-2011	Secretaría Ejecutiva	111	136.2

SESIÓN	ACUERDO	ACTA DE DEPURACIÓN	ÁREA	NO. CARPETAS	KG
4	Depuración concluida el 25 de mayo de 2022	Acta de Depuración del Comisionado Presidente (2020)	Despacho del Comisionado Presidente	104	57.1
Totales				401	305.9

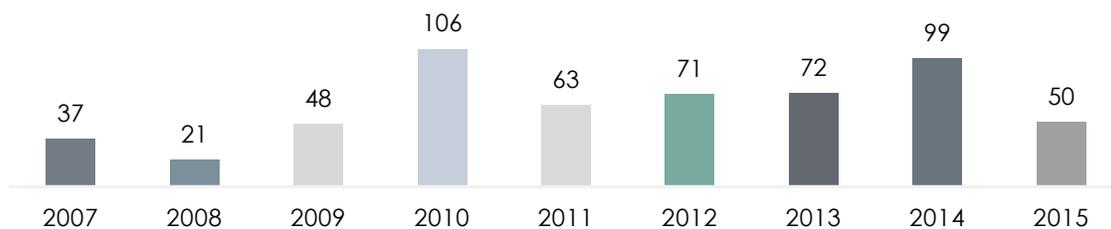
Para el proceso de depuración, se contó en todo momento con el apoyo del Órgano Interno de Control del IDAIPQROO, su colaboración fue de suma importancia en cada paso que se dio en materia de gestión documental, debido a que brindó certeza y transparencia en los procedimientos operativos, a través de las verificaciones físicas de los expedientes susceptibles de depuración y la subsecuente firma del Acta Circunstanciada de la eliminación definitiva de los documentos de comprobación administrativa inmediata.



- COMISIÓN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Respecto a los trabajos de la **Comisión Valoración Documental**, durante el año 2022, sesionó de manera ordinaria en 4 ocasiones, para identificar y describir **567 recursos de revisión cerrados**, codificados con la serie documental 2S.2.01, que **abarcaban el periodo de 9 años que va del 2007 al 2015**. Los cuales se desglosan en la siguiente tabla:

RECURSOS DE REVISIÓN IDENTIFICADOS, CODIFICADOS, DESCRITOS Y CLASIFICADOS EN LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL



Durante las sesiones de trabajo, se convocó para el análisis de dichos expedientes a servidores públicos que integran la Coordinación Jurídica y de Datos Personales, Secretaría Ejecutiva, Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y

Órgano Interno de Control; con el propósito de clasificar por tipo el estatus procesal de cada uno de los recursos e identificar aquellos que por el vencimiento del periodo de conservación eventualmente formaron parte del procedimiento de baja documental.

En este contexto, con fundamento en los artículos 175, 176, 177, 178, 179, 180, 183, 184 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo los recursos de revisión se clasificaron en: desechados, sobreseídos, confirmados, revocados, modificar la respuesta del sujeto obligado u ordena al sujeto obligado la entrega de la respuesta a la solicitud de información.

Por lo anterior se acordó establecer criterios generales para realizar el muestreo de la serie documental y separar aquellos expedientes susceptibles de baja y los que pasaran a un análisis exhaustivo para determinar si su contenido cuenta con valores secundarios. A continuación, se describen dichos razonamientos:

1. Los periodos de conservación determinados en la ficha de valoración documental establecen un total de 7 años, 3 en archivo de trámite y 4 en archivo de concentración, con técnica de selección muestreo. En este sentido, los expedientes de recursos de revisión que fueron cerrados a partir del 2015 hacia atrás pueden ser sujetos de análisis para determinar su disposición documental.
2. Se decidió que aquellos expedientes que fueron desechados, no presentados o sobreseídos, pueden eliminarse dado que han cumplido en estricto sentido el criterio de temporalidad y periodo de conservación, además de que el procedimiento de atención a dichos recursos no recayó necesariamente en una resolución o requirió un análisis más profundo sobre el tema.
3. Los expedientes en los que el sentido de la resolución fue: confirmada, modificada, revocada o se ordene la entrega de la información serán sujetos a un análisis más detallado, para determinar si su contenido cuenta con criterios de valoración secundaria (evidencial, testimonial e informativo). Con el propósito de que formen parte del archivo histórico del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
4. Respecto a los expedientes que podrían formar parte del archivo histórico se observarán de manera irrestricta los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Archivos.

Como resultado, **409 de los 567 expedientes de la serie documental 2S.201 Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la Información**, se clasificaron para que después de un primer ejercicio de muestreo se les incluyó en el inventario

propuesto para **baja documental** ya que los plazos de conservación han prescrito y el tipo de conclusión recayó en el segundo criterio.

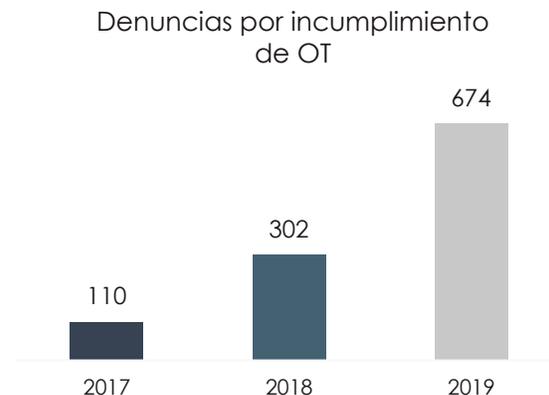
Así, los **158 recursos de revisión restantes, que equivalen a un 27.8 por ciento del total de expedientes revisados de la serie 2S.2.01** estarán sujetos a una segunda jornada de valoración; en la cual, se analizará el tema y contenido de estos con el fin de determinar, a través de notas de prevaloración, si formarán parte del procedimiento de transferencia secundaria y eventual conformación del archivo histórico del IDAIPQROO.



Al finalizar el ejercicio 2022, los servidores públicos involucrados en el análisis de recursos de revisión iniciaron los trabajos de revisión y clasificación por tipo de acuerdo de conclusión de los 567 expedientes que componen la serie documental 2S.2.01 Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la Información Pública correspondiente al año 2018.

ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

En el esquema de trabajo de la Comisión de Valoración Documental durante las Tercera y Quinta Sesiones Ordinarias, el equipo de trabajo se conformó por los servidores públicos que integran la Dirección de Verificación de Obligaciones de Transparencia y Denuncias, la Secretaría Ejecutiva y el departamento de gestión documental, quienes **analizaron 1,086 expedientes de la serie documental 5S.9 Denuncias** correspondientes a los **años 2017 al 2019**, los cuales se desglosan en la siguiente tabla.



Durante el proceso de verificación física de los expedientes se determinaron criterios sobre su tratamiento; por ejemplo, la identificación de aquellas denuncias que se acumularon por economía procesal, aquellas que ya cumplieron su periodo en el archivo de trámite y se les aplicaron los procesos técnicos de descripción documental y la identificación de las denuncias que por su tipo de acuerdo o resolución no cuentan con valores secundarios.

Es imperante señalar que durante el ejercicio 2017, el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, fue el único Órgano Garante a nivel nacional que estableció un procedimiento legal para dar trámite a las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia. A pesar de que en ese año aún no eran vinculatorias. Por lo que, se concluyó que 3 de los 110 expedientes de ese año, cuentan con información valiosa que dan testigo del actuar del Instituto y que en su momento generaron criterios a seguir sobre los procesos de verificación.



- INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES

El departamento de gestión documental, con aprobación del Grupo Interdisciplinario, cumplió con los tres calendarios de trabajo programados con las unidades administrativas para la integración de los inventarios del archivo de trámite. De esta manera, se dio seguimiento oportuno a las inquietudes que surgieron en el proceso de registro de los expedientes, la adecuada codificación, los periodos de conservación y descripción documental.



Se realizaron 43 reuniones de trabajo con las 21 áreas productoras de la información que componen el Instituto, obteniendo como resultado la integración de los inventarios de trámite y el avance en la elaboración del Inventario General del IDAIPQROO, dicha información ha sido actualizada en dos ocasiones, con los siguientes resultados



FECHA DE ACTUALIZACIÓN	EXPEDIENTES REGISTRADOS
12 de julio de 2022	3,179
27 de octubre de 2022	4,403

El inventario general del IDAIPQROO se encuentra disponible para la consulta pública en el siguiente enlace:

http://www.idaipqroo.org.mx/archivos/institucion/gestion-documental/instrumentos/2022/inventario_general_idaipqroo_2022.pdf

- ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA Y PROPUESTAS PARA BAJA DOCUMENTAL)

En cumplimiento con lo establecido en el artículo Décimo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos, que establece que aquellos expedientes de años anteriores que han prescrito sus periodos de conservación y que no hayan sido descritos con forme a criterios archivísticos, se les deberá aplicar la nueva Ley en la materia, se identificaron expedientes que originalmente se encontraban en los espacios de las unidades administrativas a los cuales se les debía aplicar los procedimientos de transferencia primaria y de baja documental.

En este contexto, el área Coordinadora de Archivos en colaboración con el despacho de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinación Jurídica y de Protección de Datos Personales, realizó dos transferencias primarias una correspondiente a los archivos relacionados con la serie documental 2S.2.01 Recursos de Revisión del Derechos de Acceso a la Información de los años 2007 al 2015 (567 expedientes) y los identificados con la serie 1S.4 Oficialía de Partes (60 expedientes).

En conjunto suman **627 expedientes** en el archivo de concentración; de los cuales **450 se encuentran en proceso de baja documental**; siendo 395 de recursos de revisión y 55 de oficialía de partes. Los **177 expedientes restantes quedarán en el archivo de concentración para una segunda ronda de análisis documental** por considerar que podrían contar con valores secundarios (evidencial, testimonial e informativo).

De manera simultánea se realizó el trabajo de limpieza y desinfección de los archivos que componen la **cuenta pública de los ejercicios fiscales 2004 al 2014**. Dichos expedientes se encuentran resguardados en el área asignada para el archivo de concentración, de los cuales fueron identificadas **72 cajas que albergan la evidencia documental del registro y pólizas de ingresos, egresos y de diario, asociadas a las series documentales 5C.17, 5C.18 y 5C.19, respectivamente**.

En este contexto, se les aplicó el criterio establecido en el artículo Décimo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos y dado que prescribieron los periodos de conservación que suman 7 años, según lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), 3 años en archivo de trámite y 4 en concentración. El Instituto inició las gestiones para la dictaminación de la baja documental con las autoridades competentes, que en este caso son la Auditoría Superior del Estado y el Archivo General del Estado de Quintana Roo.



Limpieza



Desinfección



Organización



Identificación



Codificación

A finales del ejercicio fiscal que se reporta, en colaboración con el personal del Archivo General del Estado de Quintana Roo y el Órgano Interno de Control del IDAIPQROO, se realizó la verificación física de los 297 expedientes que integran la evidencia de las series 5C.17, 5C.18 y 5C.19, de los años 2005 al 2015, que fueron propuestos para baja documental. Durante la actividad se determinó que los expedientes del año 2004 se deberán conservar como parte del archivo histórico del Órgano Garante.



Revisión del Expediente de solicitud de baja documental



Identificación de las 71 cajas de propuestas para bajada documental.



Deslujado y verificación física de los 297 expedientes de baja



Elaboración de minuta de trabajo sobre la verificación realizada el 28 de noviembre de 2022

Es oportuno mencionar que el IDAIPQROO, recibió las cuentas públicas de los ejercicios fiscales 2015 y 2016, las cuales según lo expuesto por la Auditoría Superior del Estado (ASEQROO) *“han cumplido sus fines administrativos en relación con su objeto y utilidad, por lo antes citado me permito hacer de su conocimiento que se satisface con la condición para la procedencia de la devolución de los documentales que la integran”*. Dichas cuentas, se conservarán 3 años en el archivo de trámite y 4 en concentración, con el propósito de cumplir con los plazos establecidos en el CADIDO del Instituto.

4. VINCULACIÓN CON LOS SUJETOS OBLIGADOS.

Con el objetivo de promover la profesionalización del personal del Órgano Garante; así como coordinar actividades de capacitación para los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos, el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo realizó actividades encaminadas a la formación de los responsables de archivos.

- CAPACITACIÓN “ARCHIVOS MUNICIPALES”

En el mes de junio de 2022 el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO) en colaboración con el Sistema Nacional de Transparencia, a través de las comisiones de Archivos y la Región Sureste se llevó a cabo la Conferencia Magistral “**Archivos Municipales**”, brindada por el Mtro. Jorge Nacif Mina, Director General de Archivos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.



Con la participación vía remota de **200 servidores públicos del estado**, el expositor trato temas relacionados con el ciclo de vida de los documentos, los procedimientos de bajas documentales y la importancia de los archivos en los procesos de entrega-recepción de los ayuntamientos.

Durante la clausura de la actividad el Comisionado del IDAIPQROO, José Roberto Agundis Yerena recalcó que “La LGA plantea un genuino reconocimiento de la importancia de los archivos como pieza clave en la rendición cuentas, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales, el acceso a la justicia y a la construcción de la memoria colectiva”.

- REUNIÓN INTERINSTITUCIONAL AGN-AGE-IDAIPQROO

Fortalecer los lazos entre los distintos sujetos obligados que deben cumplir con la Ley General de Archivos y reconociendo el liderazgo que tiene el Archivo General de la Nación (AGN) y el Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGE); el Instituto se congratuló al recibir en sus instalaciones la visita de la Mtra. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN.

Durante la reunión de trabajo se compartió información relacionada con las acciones que realizó el Órgano Garante en el proceso de implementación de la LGA como lo son: la instalación y composición del Sistema Institucional de Archivos, el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario y la operación de la Comisión de Valoración Documental en los procesos operativos realizados al interior del Instituto.



Durante la reunión en la que estuvieron presentes el Lic. Gabriel Caamal Pérez, Director General del AGQROO y la Mtra. Claudette Yanell González Arellano, Comisionada del IDAIPQROO, se estableció la importancia estratégica entre las instituciones y la necesidad de participar de una manera más activa en la promoción de la armonización legislativa y la instalación del Consejo Local de Archivos en la entidad.



En el mensaje institucional la Comisionada, mencionó la amplia coordinación que existe entre el IDAIPQROO y el AGE, al compartir que se cuenta con la validación de los instrumentos de control y consulta archivística y que el Órgano Garante está

atento ante los comunicados que emitirá el Archivo General de la Nación, respecto a la apertura del Sistema para el refrendo del Sistema Institucional de Archivos ante el Registro Nacional de Archivos (RNA).

- **INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



En un permanente esfuerzo de colaboración con los sujetos obligados del Estado, el Instituto llevó a cabo un conjunto de reuniones en las que se intercambiaron experiencias técnico-operativas del proceso de implementación y cumplimiento de la Ley General de Archivos.

Por ejemplo, durante el mes de agosto de 2022, servidores públicos de la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Quintana Roo participaron en un taller que con la asistencia del Órgano Garante se presentaron los elementos necesarios para cumplir con los objetivos establecidos en LGA.

En este contexto, se compartieron ejemplos sobre la conformación del SIA y la manera en la que opera el Grupo Interdisciplinario. En un ambiente donde predominó la participación de mujeres integrantes de dichas instituciones, la Comisionada Presidenta del IDAIPQROO, Magda Eugenia De Jesús Lozano Ocman, destacó que el Instituto mantiene una política de puertas abiertas donde el intercambio de ideas es fundamental para la implementación de buenas prácticas y una mejora continua en la gestión pública.

Bajo la misma dinámica el Instituto colaboró con el Ayuntamiento de Benito Juárez, la Secretaría de Obras Públicas (SEOP) y el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTE).



El IDAIPQROO, como garante de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, reconoció que el perfeccionamiento de los procesos de gestión documental y la administración de archivos, conforman un área de oportunidad para brindar mayor certeza a la sociedad en el ejercicio del servicio público, el fortalecimiento de las políticas de transparencia y la rendición de cuentas.

- COLABORACIÓN CON EL INFO EN LA JORNADA ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Como parte de las acciones de colaboración que realizó la Comisión de Gestión Documental y Archivos del Sistema Nacional de Transparencia (SNT), el IDAIPQROO, colaboró con la presentación “La Implementación del Sistema Institucional de Archivos”,

durante la Jornada en Materia de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- RECONOCIMIENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN AL IDAIPQROO



Con el propósito de incentivar el desarrollo de buenas prácticas en materia de gestión documental, **el Archivo General de la Nación (AGN) realizó la entrega de un reconocimiento oficial al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos de Quintana Roo (IDAIPQROO)**, la directora de Desarrollo Archivístico Nacional, Mireya Quintos Martínez, entregó el reconocimiento a la Comisionada Presidenta del Órgano Garante, Magda Eugenia De Jesús Lozano Ocman.

El Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGE), convocó a reunión para el intercambio de experiencias entre los órganos autónomos del estado y el Poder Judicial, para que en el marco de la entrega de reconocimientos se compartieron los desafíos y casos de éxito que han permitido a los sujetos obligados avanzar en la implementación de la Ley General de Archivos.

El IDAIPQROO, compartió la importancia de la valoración documental a través del trabajo colegiado entre las áreas productoras de la documentación y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, mediante la operación del Grupo Interdisciplinario.



- JORNADA EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

La administración de archivos y gestión documental, son herramientas que permiten el acceso a la justicia, la rendición de cuentas y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales. En este contexto, el 12 de diciembre de 2022, se llevó a cabo la Jornada de Acompañamiento en materia de Gestión Documental y Archivo, actividad que ya desde hace cuatro años ininterrumpidos ha realizado el IDAIPQROO, en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) y el Archivo General de la Nación (AGN).

Durante la actividad se brindó un catálogo de capacitaciones que permitieron reconocer la importancia y la aplicación de las técnicas archivísticas de los procesos relacionados con la organización, identificación, clasificación y valoración de los documentos que conforman los acervos de los Sujetos Obligados del Estado. Con una audiencia de más de 250 servidores públicos y una cobertura en la transmisión digital por el canal de YouTube del Órgano Garante de 300 personas interesadas en la materia.

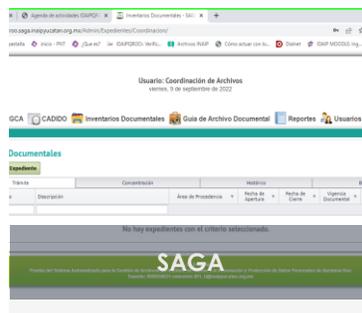
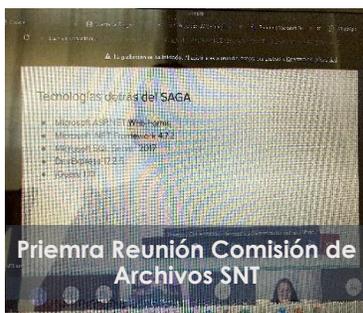


Durante la capacitación se reconoció la trascendencia de la construcción de la memoria de las instituciones, a través de la correcta identificación, clasificación, organización y valoración de los documentos. Así como la necesidad de establecer criterios y normatividad que permitan la estandarización y homologación de los expedientes que dan sustento testimonial, informativo y evidencial de los entes públicos.



- COLABORACIÓN CON LAS INSTANCIAS DEL SNT

En colaboración con las instancias del Sistema Nacional de Transparencia (SNT), a través de la Comisión de Archivos y la Región Sureste; el IDAIPQROO participó durante el último trimestre del 2022, en las sesiones de trabajo donde se abordaron acciones relacionadas con la sistematización de los procesos de gestión documental, la certificación de los servidores públicos que integran los órganos garantes y la presentación de diplomados en materia de administración de archivos.



El tópico que cobra mayor relevancia fue la propuesta presentada por el INAIP-Yucatán en la que se puso a disposición el **Sistema Automatizado de Gestión de Archivos (SAGA)**, como una herramienta electrónica que permita hacer más eficientes los procesos archivísticos.

El IDAIPQROO, realizó los trabajos de prueba para analizar la pertinencia de la adaptación de dicho Sistema al interior del Órgano Garante. Después de la evaluación sobre la implementación del SAGA y estudiar las condiciones en materia de tecnologías de la Información para la correcta operación del sistema.



El 6 de octubre de 2022, el Mtro. José Roberto Agundis Yerena, firmó por parte del IDAIPQROO, el Convenio de Colaboración para la Implementación del SAGA. En un esfuerzo de coordinación con el INAIP-Yucatán se realizaron los trabajos pertinentes para la sistematización de los procesos en materia de archivos en el Instituto. Así, se reconoció el compromiso adquirido por el personal técnico de cada uno de los órganos garantes de la Región Sureste del SNT. Adheridos a este proyecto se encuentran las entidades de Tabasco, Veracruz, Chiapas, Campeche, Yucatán y Quintana Roo.