

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

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

2023

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
• Informe de Cumplimiento del Programa Anual 2022 y presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.....	4
• Segunda validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística del instituto, por parte AGEQROO	5
• Auditoría Archivística	7
• Cumplimiento de la fracción XLV.....	7
•	
2. Nivel Estructural. Consolidación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.....	8
• Integración SIA y Refrendo AGN.....	8
• Operación del Grupo Interdisciplinario	9
•	
3. Nivel Documental. Identificación, clasificación, ejecución y localización de los archivos del IDAIPQROO.....	122
• Dictaminación por parte del AGEQROO. Baja Documental	13
• Procedimientos operativos: transferencia primaria	15
• Procedimientos de transferencia primaria digital	23
• Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)	24
4. Vinculación con los Sujetos Obligados.....	256
• Iniciativa de la Ley Estatal de Archivo.....	26
• Aplicativo AGDA	27
• Acciones de vinculación con el SNT	28
• Colaboración Taller PADA. 5ª caravana archivística	29
• Participación mesa trabajo archivos municipales	30
• Participación en conversatorio virtual	31
• Participación en taller de planeación estratégica	31
• Participación en curso de procedimiento de baja documental	32

Gestión Documental y Archivos

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 23, 24, 25, 26 y 28, fracción III de la Ley General de Archivos; los artículos 23, 24, 25 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables en la materia, el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, informa las actividades realizadas con el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023), para consolidar el Sistema Institucional de Archivos.

El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, en su calidad de sujeto obligado de los ordenamientos general y estatal en materia de archivos, hace entrega de las acciones más destacadas sobre el ejercicio de sus atribuciones y funciones. Es oportuno señalar que dicha información se encuentra estrechamente vinculada al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

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:

1. Nivel Normativo
2. Nivel Estructural
3. Nivel Documental
4. Trabajo de Vinculación Sujetos Obligados.

1. NIVEL NORMATIVO.

ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL IDAIPQROO

- INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL 2022 Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023.

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 y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

El Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023; los cuales, se encuentran publicados 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/>.



Los documentos mencionados con anterioridad permiten que la ciudadanía pueda conocer el cumplimiento del programa desarrollado durante el ejercicio 2022 y las prioridades que en materia de gestión documental tuvo el Órgano Garante durante el año 2023.

- SEGUNDA VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO, POR PARTE AGEQROO

Para dar cumplimiento con lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos y, los artículos 15 y 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo, el Instituto solicitó por segunda ocasión la **validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) al Archivo General del Estado de Quintana Roo.**

Dicha labor requirió del trabajo en conjunto entre el Área Coordinadora de Archivos (ACA), los responsables del Archivo de Trámite (RAT) y las unidades administrativas productoras de la documentación del Órgano Garante. Dicha labor se desarrolló de manera gradual durante el último bimestre del ejercicio 2022, ya que implicó realizar un análisis de las funciones que cada área y se verificó que la documentación que se emite está estrechamente vinculada con la operación y ejercicio de sus atribuciones.

Así el Instituto después de evaluar las modificaciones pertinentes a los instrumentos de control y consulta archivista del ejercicio 2022, solicitó la validación del Catálogo, por lo que en el mes de enero se obtuvo la acreditación por parte de la autoridad competente en la materia, mediante el código de registro QR/IDAIPQROO-CADIDO/2023.



De esta manera, el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo puso a disposición de la sociedad en general los instrumentos de control y consulta archivística en portal institucional.

Es oportuno mencionar que el Catálogo que hoy se encuentra vigente se compone de 19 secciones y 120 series documentales, las cuales se dividen en 44 series relacionadas con actividades sustantivas y 76 con actividades comunes. Información verificable en el enlace: <http://www.idaipqroo.org.mx/gestion-documental/instrumentos/>

-  Cuadro General de Clasificación Archivística 2023
-  Catálogo de Disposición Documental 2023
-  Fichas Técnicas de Valoración Documental 2023
-  Guía de Archivo Documental 2023
-  Inventario General del IDAIPQROO
-  Inventario General de la Automatización de Archivos
-  Inventario de Archivo de Concentración IDAIPQROO 2023

- AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA (MARZO 2023)

Como parte de las recomendaciones realizadas por el Archivo General de la Nación, en el mes de octubre del 2022, emitidas por la Mtra. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional, quién externó que el IDAIPQROO ya se encontraba listo para someterse a una auditoría archivística por parte del Órgano Interno de Control y en cumplimiento del artículo 12 de la Ley General de Archivos.



El Instituto se sometió por primera ocasión a la Auditoría Archivística que, si bien fue desarrollada por parte del Órgano Interno de Control, requirió de la atención y seguimiento por parte de los responsables de los archivos de trámite, concentración y del área coordinadora. Sosteniendo más de 17 reuniones en cuatro días de trabajo.

A través de este ejercicio los actores involucrados tuvieron la oportunidad de mostrar los avances al interior de las unidades administrativas y conocer de primera mano las áreas de oportunidad para ser más eficientes en los procedimientos operativos de la administración de archivos.

- 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.

Fracción XLV

Esta información se actualiza cada AÑO y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta CONSULTAR

Filtros de búsqueda ▼

Se encontraron **23** resultados, da clic en 🔍 para ver el detalle. DESCARGAR DENUNCIAR

Ver campos relevantes

Ejercicio	Fecha de inicio del peri...	Fecha de término del p...	Instrumento archivístic...	Hipervínculo a los docu...	Nombre completo del (l...	Área(s) responsable(s) ...	Fecha de validación	Fech...
i	2023	01/01/2023	31/12/2023	Informe anual de cumpli...	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	30/01/2023
i	2023	01/01/2023	31/12/2023	Programa Anual de Desarro...	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	30/01/2023
i	2023	01/01/2023	31/12/2023	Informe anual de cumpli...	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	30/01/2023
i	2022	01/01/2022	31/12/2022	Inventarios documentales	Consulta la información	Ver detalle	Departamento de Gestión D...	30/01/2023
i	2023	01/01/2023	31/03/2023	Inventarios documentales	Consulta la información	Ver detalle	Departamento Gestion doc...	26/04/2023
i	2023	01/01/2023	31/03/2023	Guía de archivo documental	Consulta la información	Ver detalle	Departamento Gestion doc...	26/04/2023
i	2023	01/01/2023	31/03/2023	Inventarios documentales	Consulta la información	Ver detalle	Departamento Gestion doc...	26/04/2023
i	2023	01/01/2023	30/06/2023	Índice de expedientes clasifi...	Consulta la información	Ver detalle	Unidad de Transparencia	13/07/2023

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 2023, 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 2023, 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.

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; y artículos 50, 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

El GI se integró por 19 áreas productoras de información, que incluyó la participación de 37 servidores públicos, en el desarrollo de **seis sesiones ordinarias**.

A continuación, se señalan los acuerdos más relevantes, en materia de gestión documental y administración de archivos, emitidos por el Grupo Interdisciplinario durante el año 2023.

TEMÁTICAS Y ACUERDOS RELEVANTES DE SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Exposición del Informe de Cumplimiento del Programa Archivístico 2022

Calendario sesiones ordinarias 2023

Aprobación de dictámenes y acta para baja documental

Aprobación y calendario de reuniones de seguimiento para inventarios documentales e inventarios de trámite

Aprobación y calendarios de transferencias primarias al archivo de concentración

Asignación de usuarios del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA)

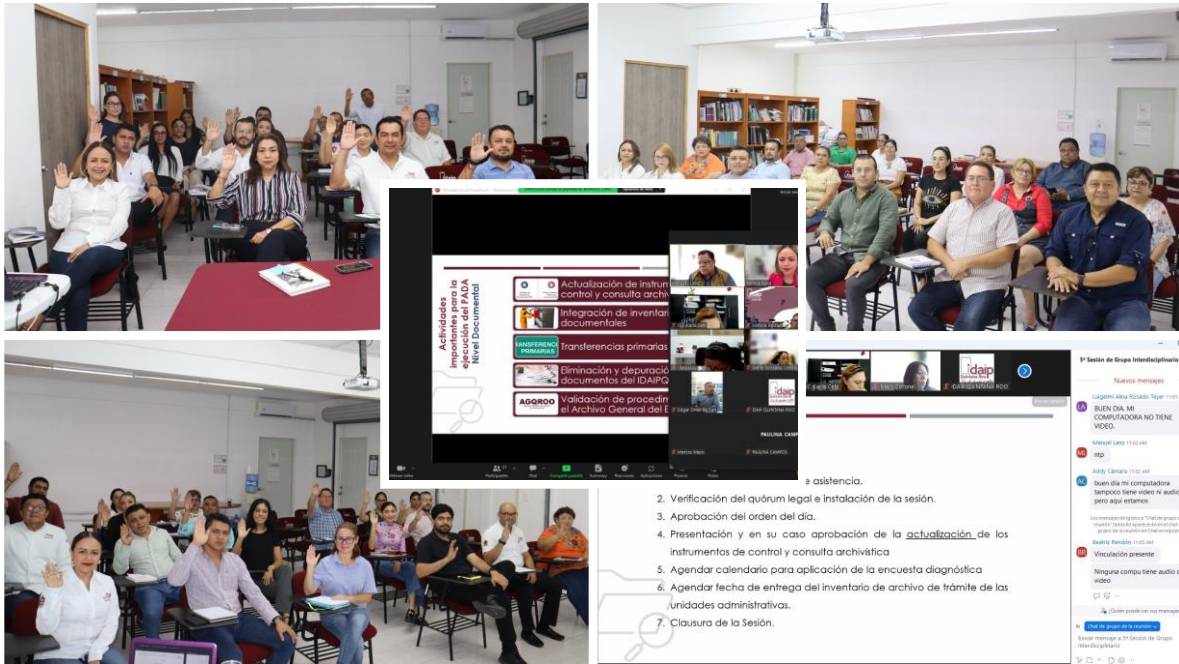
Primera etapa del SAGA

Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística

Presentación y Aprobación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO 2024)

Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

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/>



Sesiones ordinarias de Grupo Interdisciplinario

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.

- DICTAMINACIÓN POR PARTE DEL AGEQROO (ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO) DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL IDAIPQROO DE LOS EJERCICIOS DEL 2005 AL 2019.

El Catálogo de Disposición Documental del IDAIPQROO, determina entre sus elementos de descripción archivística, los plazos de conservación de los documentos, que dan constancia del actuar del Órgano Garante. Así, siguiendo el ciclo de vida de los documentos, su organización, orden, valoración y análisis se determina que la vigencia de su utilidad ha vencido.

Durante el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023 el Instituto realizó después de una exhaustiva revisión de la normatividad que incide en el establecimiento de dichos plazos de conservación y considerando la experiencia y conocimientos de los servidores públicos especialistas en cada materia se emitieron las notas de valoración documental necesarias que permitieron sentar la bases para la disposición final de los documentos de archivos.



Una vez concluida la etapa de valoración documental interna, por primera vez desde la creación del Instituto, se solicitó al Archivo General del Estado de Quintana Roo AGEQROO la dictaminación de las propuestas de bajas documentales del IDAIPQROO, que se detallan en la siguiente tabla.

Serie documental	Ejercicios	Expedientes	Cajas	Kg
1S.4 Control de Oficialía de Partes	2019, 2018, 2017, 2016, 2012, 2011	55	14	122
2S.2.01 Recursos de Revisión	2007 al 2015	395	15	143
5C.17 Pólizas de Egresos	2005 al 2014	297	71	593
5C.18 Pólizas de Ingresos				
5C.19 Pólizas de Diario				
Total		747	100	858Kg

Es de destacar el apoyo recibido por el personal especializado del AGEQROO, pues en todo momento se contó con la asistencia técnico y los recursos humanos especializados, ya que con su colaboración y con el visto bueno del Órgano Interno de Control del Instituto, en los primeros días de pasado mes de enero el IDAIPQROO, logró cumplir el objetivo de contar con la dictaminación de la baja documental y disposición final de los 747 expedientes, equivalentes a 17 metros lineales de documentos que concluyeron su ciclo de vida.

- PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS: TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

La actividad archivística tiene un papel fundamental para los sujetos obligados del Estado de Quintana Roo, así como para la ciudadanía que tenga en alta estima vivir dentro de una democracia abierta y participativa ya que se encuentra estrechamente relacionada con dos grandes cuestiones, una que tiene que ver con los documentos como fuente de información y otra enfocada a la transparencia y la rendición de cuentas.

Bajo esta lógica, para el IDAIPQROO ha sido de suma importancia dar seguimiento al ciclo de vida de los documentos, el 2023 ha constituido un año trascendental en el desarrollo de procedimientos operativos, que inician con la identificación de un conjunto de documentos, que se relacionan con una actividad o un tema específico, y que su contenido explica un acto o trámite administrativo, legal, contable o fiscal; para posteriormente asociarlos a la serie documental y obtener la integración de un expediente.

Así, durante el periodo que se informa, el Instituto incentivó el trabajo de colaboración entre las unidades administrativas y el Órgano Interno de Control; lo que brindó certeza y transparencia en los procesos de gestión documental; durante las nueve transferencias primarias que fueron ejecutadas entre las diversas áreas productoras de la información, el área coordinadora de archivos y el archivo de concentración.

Es importante enfatizar que el Área Coordinadora de Archivos realizó acciones de concientización dirigida a los servidores públicos del Órgano Garante, en las que se destacó que a través de los archivos se gestiona la producción de los documentos: organizándolos, describiéndolos, conservándolos y dando acceso para la adecuada y oportuna toma de decisiones, resguardando el patrimonio documental actividad que contribuyó a fortalecer la identidad de mismo Instituto.

Como parte del procedimiento de las transferencias primarias realizadas en 2023, se llevaron a cabo reuniones de seguimiento a los procesos operativos con las unidades administrativas; en las cuales, se efectuó el previo cotejo de la organización técnica de los expedientes, que incluyeron: la clasificación, orden, descripción, la adecuada integración de las carátulas, así como el foliado y las firmas requisitadas.



Posteriormente, se hizo el traslado sistemático y controlado de los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración, mediante el análisis y la separación de los expedientes cuyo plazo de conservación concluyó de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

Es importante destacar que cada unidad administrativa presentó necesidades y procesos de organización diferentes para la construcción de sus inventarios de transferencias primarias, esto debido a que cada trámite administrativo, legal, contable o fiscal tiene sus particularidades. Las cuales, fueron analizadas tanto por el titular de la unidad administrativa, como por los servidores públicos productores de la información y por el responsable de archivo de trámite.

Entre los beneficios de haber realizado en tiempo y forma las transferencias primarias, se encontraron: Se hizo eficiente el espacio que las oficinas dedicaron a la conservación de los documentos y se mejoró la eficacia en la gestión de los documentos. En el IDAIPQROO esta acción fue de vital importancia para dos coordinaciones: La Coordinación Jurídica y de Datos Personales y la Coordinación de Vinculación, como se puede mostrar en la siguiente tabla descriptiva.

CUADRO DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS REALIZADAS POR EL IDAIPQROO
DURANTE EL EJERCICIO 2023

TRANSFERENCIA PRIMARIA	SERIE DOCUMENTAL	EJERCICIO FISCAL	NÚMERO DE EXPEDIENTES	NÚMERO DE CAJAS	FECHA DE LA ELABORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
TP-01	55.9.01 Sustanciación de Denuncias por Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia	2017-2018	2017- 102 expedientes 2018- 115 expedientes 215 expedientes	7 cajas	15 marzo 2023

TP-02	5S.10 Seguimiento a Resoluciones y Dictámenes	2018-2019-2020	2018- 16 expedientes 2019- 19 expedientes 2020- 3 expedientes 38 expedientes	3 cajas	14 junio 2023
TP-03	2S.2.01 Expedientes de los Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la Información	2018	536 expedientes	14 cajas	26 junio 2023
TP-04	2S.3.01 Atención y Seguimiento a los Recursos de Inconformidad	2018-2020	2018- 30 expedientes 2020- 9 expedientes 39 expedientes	3 cajas	26 junio 2023
TP-05	5S Coordinación, Verificación, Vigilancia, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados	2005, 2006, 2010, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.	110 expedientes	22 cajas	30 junio 2023
TP-06	2S.2.01 Expedientes de los Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la Información	2016	89 expedientes	4 cajas	5 julio 2023
TP-07	2S.2.01 Expedientes de los Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la Información	2017	188 expedientes	6 cajas	9 agosto 2023
TP-08	6S. Capacitación, Formación y Promoción en Transparencia,	2019-2021	55 expedientes digitales	3,504 archivos	24 agosto 2023

	Acceso a la Información y Protección de Datos Personales				
TP-09	3S. Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados	2017-2021	35 expedientes	8 cajas	28 de agosto 2023
Totales	12 series documentales transferidas		1,250 expedientes físicos 55 expedientes digitales		

En el cuadro previamente expuesto, se puede observar que en los nueve meses que han transcurrido durante el 2023, se realizaron 9 procedimientos de transferencias primarias; los cuales, incluyeron la gestión de documentos que describen 12 series documentales, que abarcan 12 ejercicios fiscales, detallados en 1,250 expedientes físicos y 55 expedientes digitales que se resguardan en 67 cajas en el archivo de concentración para el ejercicio 2023.



Transferencia primaria 01. 5S.9.01 Sustanciación de Denuncias por Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia



Transferencia primaria 02. 5S.10 Seguimiento a Resoluciones y Dictámenes



Transferencia primaria 03. 2S.2.01 Expedientes de los recursos de revisión del DAI (Ejercicio 2018)



Transferencia primaria 04. 2S.3.01 Atención y seguimiento a los recursos de inconformidad



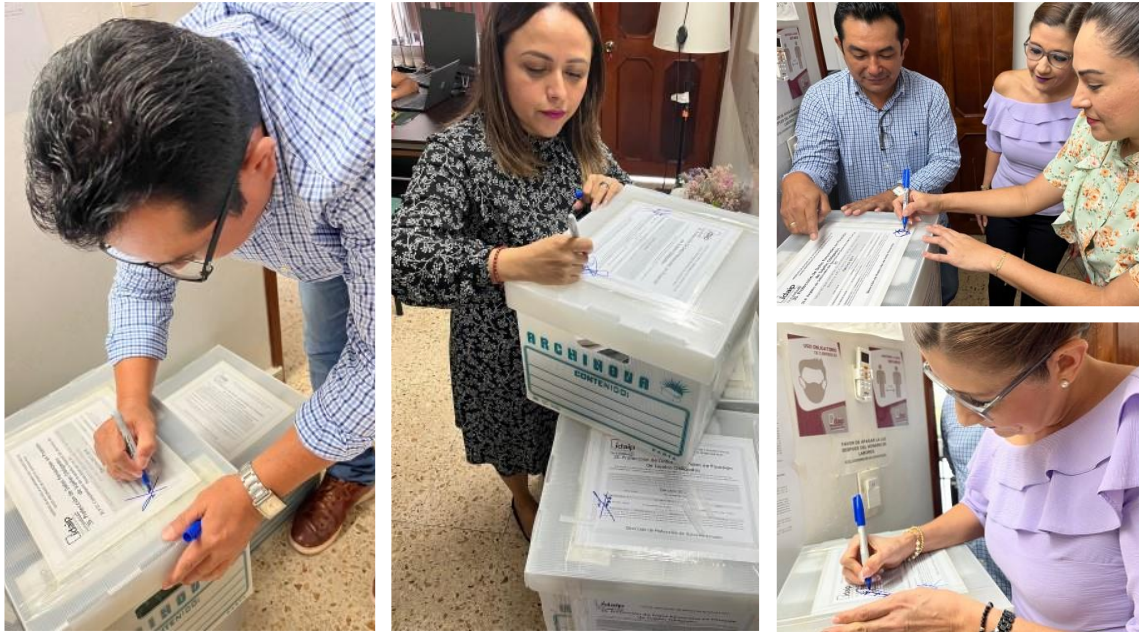
Transferencia primaria 05. 5S Coordinación, Verificación, Vigilancia, Seguimiento y Evaluación del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados



Transferencia primaria 06. 2S.2.01 Expedientes de los recursos de revisión del DAI (Ejercicio 2016)



Transferencia 07. 2S.2.01 Expedientes de los recursos de revisión del DAI (Ejercicio 2017)



Transferencia 09. 3S Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Es de destacar que como resultado del trabajo de transferencias primarias realizadas durante el periodo que se informa el IDAIPQROO, puso por primera vez a disposición de la sociedad, para su consulta, el inventario de concentración del Órgano Garante, además de hacer públicas las actas que avalan los procedimientos operativos de transferencias en el portal de institucional en la sección de Gestión Documental, como se muestra a continuación.



Inventario Archivo de Concentración

http://www.idaipqroo.org.mx/archivos/institucion/gestion-documental/instrumentos/2023/inventario_de_archivo_de_concentracion_idaipqroo_2023.pdf



Actas de procedimientos operativos de transferencia primaria del IDAIPQROO

<http://www.idaipqroo.org.mx/wp-content/uploads/2023/08/banner-micrositio-derechos-humanos.jpg>

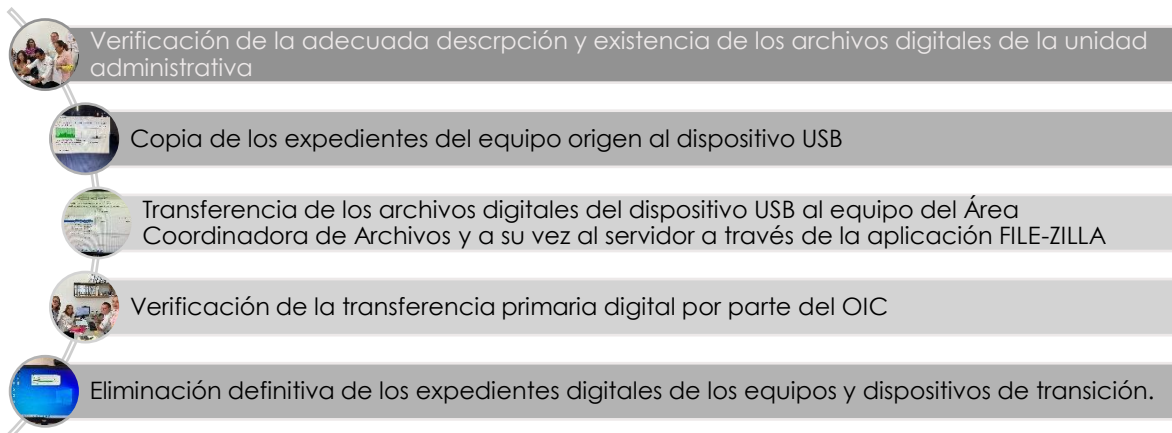
- PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA DIGITAL

El IDAIPQROO, por primera ocasión en materia normativa y operativa desarrolló una Guía Práctica de Transferencias Primarias de Documentos Digitales; su elaboración, presentación y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario, permitió a las áreas productoras de la información aplicar a los archivos y documentos elaborados en el ejercicio de sus funciones los instrumentos de control archivístico con el propósito de resguardar en el servidor institucional los expedientes digitales.

En este contexto, la Coordinación de Capacitación en conjunto con el área Coordinadora de Archivos, el archivo de Concentración y el Órgano Interno de Control, llevaron a cabo el primer ejercicio a nivel institucional de transferencias primarias digitales, de tal suerte que se ha creado un respaldo digital de las acciones desarrollados por la unidad en cuestión.

El inventario de transferencia se compuso de 60 expedientes digitales, entre los cuales sólo se entregaron 5 de manera física y el resto se encontraban en versión digital, correspondientes a los años 2019 al 2021 y se desglosan de la siguiente tabla.

AÑO	CARPETAS	ARCHIVOS (ELEMENTOS)
2019	17	988
2020	22	859
2021	16	1657

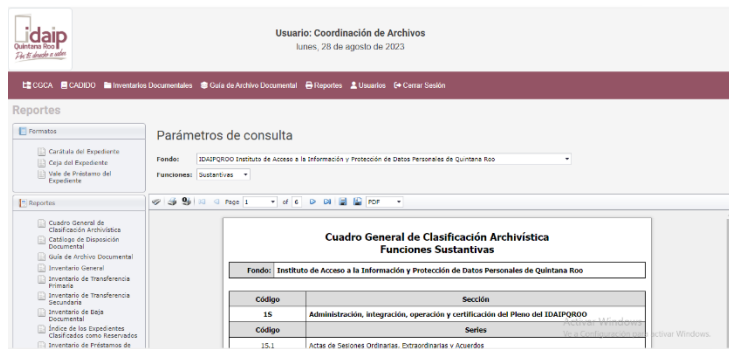




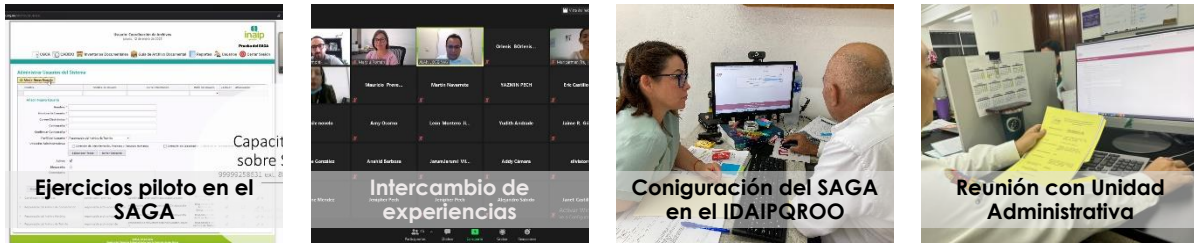
Transferencia 08. 6S Capacitación, Formación y Promoción en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

- PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA GESTIÓN DE ARCHIVOS (SAGA).

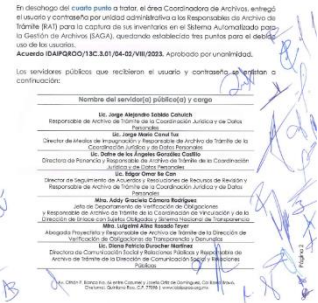
Durante el año 2023, el Órgano Garante trabajó en mejorar los procedimientos de gestión documental al nivel de sistematización. Con el antecedente de la firma del Convenio de Colaboración entre el Instituto Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Yucatán (INAIP) y el IDAIPQROO; además de la adquisición del servidor y la tecnología necesaria, se logró iniciar con el proceso de implementación del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos (SAGA).



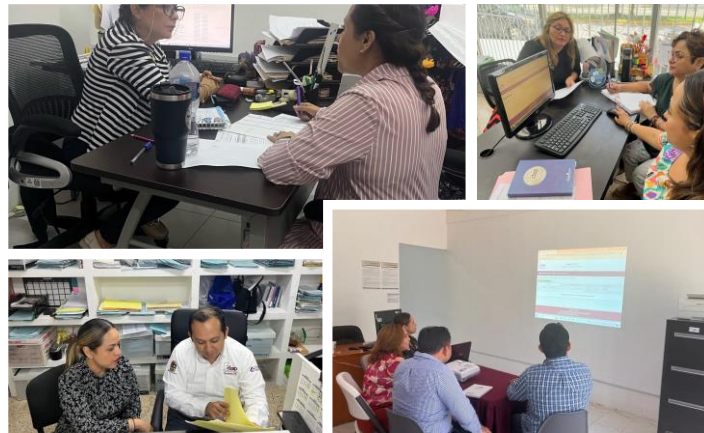
En el periodo que se reporta el Instituto realizó la configuración del SAGA, al cargar los instrumentos de control y consulta archivística del Instituto e iniciar con la descripción de los expedientes del año 2023 en el sistema. Para lograr estos objetivos se llevaron a cabo diversas reuniones con la Dirección de Tecnologías de la Información y se sostuvo comunicación con el área homóloga del INAIP de Yucatán.



Con el trabajo antes descrito, el Instituto entregó durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, los usuario y contraseñas a los responsables de Archivo de Trámite (RAT) de las 19 unidades administrativas y áreas productoras de la información. De esta forma, los servidores públicos firmaron una carta responsiva en la que se comprometieron a cargar los expedientes que cuentan con los criterios de identificación, clasificación y descripción documental establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.



En el último trimestre del año 2023 se llevaron a cabo diversas reuniones de seguimiento y capacitación a la captura de inventarios SAGA, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración del inventario documental del sistema automatizado para la gestión de archivos.





Inventario General del Sistema Automatizado para la Gestión de Archivos 2023

De igual manera, durante la sexta sesión del Grupo Interdisciplinario se presentó la actualización de los inventarios documentales generales del Instituto, en el cual se publica por **primera ocasión** el inventario documental SAGA de este Órgano Garante, mismo que se puede consultar en el enlace digital:

http://www.idaipqroo.org.mx/archivos/institucion/gestion-documental/instrumentos/2023/inventario_general_saga_idaipqroo_2023.pdf

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.

- PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INICIATIVA DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO. (INICIATIVA 120)

En un ejercicio de parlamento abierto, la Honorable XVII Legislativo del Estado, a través de las y los diputados integrantes de la Comisión de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria, brindaron la oportunidad al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo de colaborar en la construcción de una norma que es de suma trascendencia para salvaguardar la memoria de la entidad y garantizar una mejor rendición de cuentas y el ejercicio de la transparencia en el sector público.



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO
Resolución Comisionada Presidente
Núm. de Oficio: IDAIP/PROO/COMP/AMB/LEY/15/2024/14/2023
Asunto: Atención a solicitud de Quintana Roo con relación a la
Iniciativa de la Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo
Chetumal, Quintana Roo: 25 de abril de 2023

*2023. Año de la Paz y Seguridad

DIP. RICARDO VELÁZCO RODRÍGUEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PUNTOS LEGISLATIVOS Y TÉCNICA
PARLAMENTARIA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PRESENTE.

En atención a su similar con número RVR/01/141/2023, en el que solicito
opinión técnica por parte del Instituto de Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales de Quintana Roo respecto a la iniciativa
presentada por la bancada del Partido Verde Ecologista de México y
presentada ante la Comisión de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria
denominada:

Iniciativa de Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo; presentada por las
Diputadas y los Diputados, Renán Eduardo Sánchez Tajonar, Presidente de la Comisión
Hacienda, Presupuesto y Cuenta, Susana Hurtado Vallejo, Presidenta de la Comisión
para la Igualdad de Género, Chelina del Carmen Alcega Manzanero, Presidenta de la
Comisión de Asuntos Municipales, Isaac Janín Akab, Presidente de la Comisión de
Deporte, Angy Estefanía Mercado Asencio, Presidenta de la Comisión de Planeación y
Desarrollo Económico, Guillermo Andrés Braveros González, Presidente de la Comisión de
Derechos Humanos, María José Gasio Rojas, Presidenta de la Comisión de Trabajo y
Prevención Social y Racional, Rocío Torres Muñoz, Presidenta de la Comisión de Desarrollo
Urbano Sustentable y Asuntos Metropolitanos, todos integrantes del Grupo Legislativo del
Partido Verde Ecologista de México.

En seguimiento a las reuniones de trabajo sostenidas en coordinación con el
Archivos General del Estado y con la Dirección de Análisis Jurídico Legislativo
y con fundamento en el Reglamento Interior y condiciones generales del
trabajo del IDAIP/PROO, respecto al cumplimiento del artículo 26, fracción I,
del presente, me permito hacer llegar de manera física y digital al correo
st.puntoslegislativos@congresoproo.gob.mx, la opinión técnica en comento.

Con la certeza de seguir en colaboración interinstitucional, me despido con
un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LIC. MAGDA ERIKA DE JESÚS OLANO OCMAN
COMISIONADA PRESIDENTA DEL IDAIP/PROO

CC: MIEMBROS DEL PUNTO DE CONTACTO

Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cozumel y Josefa Ortiz de Domínguez, Col Barrio Bravo,
Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77098 | www.idaipqroo.org.mx

A través del análisis de la iniciativa 120 que puso sobre la mesa la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, permitió a diversos sujetos obligados que se han visto comprometidos con el proceso de armonización legislativa, desde la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en el 2019, a emitir una opinión técnica sobre la necesaria emisión de un marco normativo local que brinde certeza al quehacer en materia de gestión documental y administración de archivos en el Estado de Quintana Roo.

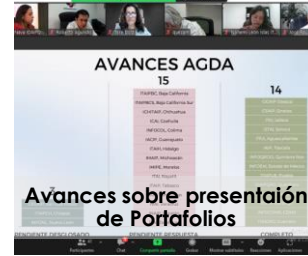
En este contexto, el IDAIPQROO tuvo el privilegio de compartir de manera colegiada con el Archivo General de Estado y el Poder Legislativo, la perspectiva desde la óptica de la transparencia, la máxima publicidad, la divulgación de documentos de interés público, el acceso a la información, a la justicia y la construcción de la memoria histórica sobre el proceso de enriquecimiento del marco legal en materia de archivos.

En este sentido la opinión técnica realizada por parte del Órgano Garante se integró por 13 sugerencias, que versaron sobre la descripción archivística, la composición del Consejo Local y su operación. En este contexto el IDAIPQROO entregó sus aportaciones a los integrantes de la XVII Legislatura, con el mayor respeto a las competencias que tiene cada uno de los entes públicos que colaboraron y con el propósito de lograr la consolidación de la memoria histórica de los quintanarroenses, fomentar una mejor practica en el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas a través de Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicada el pasado 13 de julio.

- APLICATIVO DE GESTIÓN Y ARCHIVOS (AGDA)

En el esquema de colaboración entre los Órganos Garantes a nivel nacional a través del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, dentro de los trabajos realizados en la Comisión de Gestión Documental y Archivos, el IDAIPQROO, participó en la integración del portafolios en el que se integró la información del proceso de cumplimiento de la Ley General de Archivos.

De tal manera que el IDAIPQROO cumplió con el compromiso y con los objetivos establecidos en el Programa Nacional de Transparencia (PROTAI), al informar y compartir en versión abierta cada uno de los formatos y elementos requeridos por el aplicativo.



- ACCIONES DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA: JORNADAS DE ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.

Como parte de las acciones que se desarrollaron entre el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT) y el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO), se llevó a cabo la capacitación y formación de personas servidoras públicas que se encuentran directamente vinculadas en el tratamiento de los archivos al interior de los sujetos obligados del Estado.



En este contexto de colaboración interinstitucional se realizaron dos Jornadas de Acompañamiento en Gestión Documental y Administración de Archivos; la primera de ellas realizada el pasado 12 de diciembre de 2022 y la segunda el 13 de junio de 2023, es de destacar que se obtuvo la participación de los 107 sujetos obligados del estado con una cobertura de más de 500 servidores públicos.

La destacada participación de especialistas del Archivo General de la Nación (AGN) como del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), despertó un amplio interés entre los responsables de las áreas coordinadoras de archivos, los responsables de los archivos de trámite y de concentración.



Dada la participación de autoridades como: las maestras Mireya Quintos, Miriam Martínez, Roberto Bejar del AGN; así como: la Doctora Josefina Román y el Ingeniero Alfonso Rojas; ambos del INAI; la Doctora Laura Enríquez, Coordinadora de la Comisión de Gestión Documental y Archivos del SNT; el Director General del Archivo General del Estado de Quintana Roo, Gabriel Caamal y los integrantes del Pleno del IDAIPQROO, representados por la Comisionada Presidenta, Magda Lozano.

- COLABORACIÓN EN LA IMPARTICIÓN DEL TALLER DENOMINADO PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DENTRO DEL FORO 5º PARADA DE LA CARAVANA ARCHIVÍSTICA EN EL ESTADO SINALOA.



En el esquema de colaboración en el que participa el IDAIPQROO, con instancias nacionales como el Archivo General de la Nación y el Sistema Nacional de Transparencia, el Instituto fue invitado a participar en la 5ta Parada de la Carava Archivística, realizada con sede en Sinaloa, a través de la presentación del Taller Práctico denominado “Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Con el acompañamiento de más de 200 interesados en la gestión documental, la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa, reunió a servidores públicos de diversos sujetos obligados del país y mediante la invitación emitida a través del Archivo General de la Nación, el IDAIPQROO compartió la experiencia institucional, sobre el desarrollo de la planeación en la elaboración del Programa Anual, al realizar ejercicio para identificar las necesidades primarias y la aplicación de diagnósticos internos para la autoevaluación y análisis de riesgos sobre el adecuado tratamiento y ciclo de vida de los documentos de archivos.



- PARTICIPACIÓN EN LA PRIMERA MESA DE TRABAJO ARCHIVOS MUNICIPALES, PROMOVIDA POR DIVERSAS COMISIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.



El Sistema Nacional de Transparencia, a través de la Comisión de Gestión Documental y Archivos, llevó a cabo la primera reunión en el esquema de comisiones unidas, en conjunto con la Comisión de Asuntos Municipales y la Región Sureste, una sesión de trabajo con representantes de los diversos sujetos obligados sobre todo de los municipios de los estados de Veracruz, Tabasco, Chispas, Campeche, Yucatán y Quintana Roo.

Los temas abordados, permitieron verter un conjunto de temas que apremian a las entidades municipales respecto a la conservación de los archivos y su importancia en los procesos de entrega-recepción entre administraciones. Por parte de Quintana Roo, se tuvo la representación del Ayuntamiento de Benito Juárez y del Archivo General del Estado. Quienes expusieron la necesidad de realizar a nivelación de los responsables de los Directores de Archivos municipales y generar esquemas donde sea reconocido el trabajo en materia de gestión documental.

- PARTICIPACIÓN EN EL CONVERSATORIO VIRTUAL “LOS RETOS LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, DE CARA A LA IMPLEMENTACIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS”

Con el propósito de fomentar la participación, el intercambio de experiencias y conocer los casos de éxito en cumplimiento de la Ley General de Archivos, en vísperas de la armonización legislativa en el estado. El IDAIPQROO, apoyó al Archivo General del Estado en el desarrollo del conversatorio virtual, en el marco del Día Internacional de los Archivos.



Durante la actividad participaron las áreas de archivos de los poderes Legislativos, Judicial, del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado (FEQROO) y el IDAIPQROO. En el foro digital, se involucraron en el diálogo los sujetos obligados de la entidad al compartir los retos en materia de recursos financieros, humanos y materiales para tender las obligaciones respecto a la adecuada clasificación, descripción, conservación y en su momento divulgación de los archivos.

Por su parte se expuso la necesidad de brindar a la sociedad información sobre la importancia de los archivos en el ejercicio de otros derechos, como el acceso a la información, a la justicia, la verdad y la rendición de cuentas. Durante el protocolo asistieron la Secretaria de Gobierno, María Cristina Torres Gómez; el Director General Del IFEQROO, José Rafael Lara Díaz; la Comisionada Presidenta del IDAIPQROO, Magda Eugenia de Jesús Lozano Ocman y el Director General Del Archivo General Del Estado, Gabriel Caamal Pérez.

- PARTICIPACIÓN EN EL TALLER DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Por medio de la invitación del Consejo Archivo General de la Nación (CONARCH) y del Archivo General del Estado de Quintana Roo (AGEQROO), el IDAIPQROO, tuvo la oportunidad de participar en el taller de planeación estratégica para la integración de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos realizado en las instalaciones de la Escuela Judicial de Chetumal.



En este contexto se expusieron las necesidades, retos y acciones de mejora a nivel institucional y en el espectro estatal, sobre el estatus que guarda el cumplimiento de la Ley General de Archivos. Durante la sesión se comentó la importancia de contar con un marco normativo local que regulara en la materia, los procesos gerenciales, operativos y estructurales para cumplir con cada una de las obligaciones que deben cumplir los sujetos obligados.

La información vertida, a través de dinámicas permitió a los participantes el ejercicio de análisis y autoevaluación sobre el nivel de implementación de la Ley al interior de los sujetos obligados. De igual forma, se dejó en claro la necesidad de la instalación del Consejo Local de Archivos, instancia que permitiría emitir lineamientos e instrumentos normativos que sentarán la bases para homologar y estandarizar la administración de archivos.



- PARTICIPACIÓN EN EL CURSO "PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL"



Por invitación y convocatoria de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo y con el propósito de atender a la conclusión de los plazos y las bases generales para la conservación, administración, preservación y baja documental de los archivos en posesión de los Sujetos Obligados y la Administración Pública Estatal, el IDAIPQROO participó con la finalidad de capacitarse y proveer las herramientas necesarias y establecer una metodología así como las nuevas disposiciones para dar de baja la documentación de la Cuenta Pública, así como la documentación que hayan cumplido los plazos de conservación en el Órgano Garante.