

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica
Área de procedencia del archivo:	Dirección Consultiva y de lo Contencioso.
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Jorge Mario Canul Tuz, Director de Medios de Impugnación.
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México.
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.
Correo electrónico:	jmcantul@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 1C Legislación

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
1C.15 Comités, subcomités e instancias de normalización.	Expediente que contiene lo relacionado a los comités, subcomités e instancias de normalización.	2019-2020	3 Expedientes en Soporte Físico y Electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales.	Artículo 29 fracción XLIX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 12 fracción XVIII, 30, 31, 32, 33, 34, 41 fracciones XVII, XXI y XXXV, 42 fracción XXIV, 53 fracciones III, XIX y XLVII y 54 fracciones XI y XV del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

Unidad Administrativa:	Coordinación Jurídica
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Medios de Impugnación.
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Jorge Mario Canul Tuz, Director de Medios de Impugnación.
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México.
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.
Correo electrónico:	jmcantul@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 2C Asuntos Jurídicos

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
2C.18	Recomendaciones emitidas por Derechos Humanos al Instituto	Expediente que contiene las recomendaciones emitidas por Derechos Humanos al Instituto.	2019-2020	1 Expediente en Soporte Físico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales.	Artículos 29, fracciones II y XLIX, 31 fracciones IX y XII y 91 fracción XXXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 41 fracciones I, XXIX y XXXV, 42 fracciones I, VII y XXIV, 53 fracciones II, XXIV y XLVII y 57 fracciones I, IV, IX, X, XI y XII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. José Martín Cervera Torres.- Director de Administración
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.279
Correo electrónico:	mcervera@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales	Expediente del programa estatal de desarrollo institucional.	2016-2020	1 expedientes en soporte físico y electrónico	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de administración de la	Ley de presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo Artículo 68 Capítulo VIII Sección Segunda de la Coordinación administrativa Art. 44 frac. III, V, XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

3.C.7	Programas operativos anuales	Expediente que contiene Matriz 4 x 4 programas Presupuestarios E042 Y M001	2018-2020	3 expedientes en soporte físico y electrónico	Coordinación Administrativa Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de administración de la Coordinación Administrativa	Capítulo VIII Sección Segunda de la Coordinación administrativa Art. 44 frac. III, V, XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Ley de presupuesto y Gasto Publico del Estado de Quintana Roo Articulo 68
--------------	-------------------------------------	--	-----------	---	--	--

Unidad Administrativa:		Coordinación Administrativa	
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales		
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Magnolia del Rocío Sosa Molina.- Directora de Recursos Humanos ,Materiales y Servicios Generales		
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México		
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext. 278		
Correo electrónico:	msosa@idaipqroo.org.mx		

Fondo IDAIPQROO

Sección 3C Programación, Organización y Presupuestación

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
3C.10 Dictamen Técnico de la Estructura	Expediente que contiene la estructura orgánica debidamente aprobada.	2020	1 expediente en soporte físico y electrónico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de	Capítulo II De la Estructura Orgánica del Instituto Art. 7 frac. I al XII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Recursos
Humanos,
Materiales y
Servicios
Generales de
la
Coordinación
Administrativa.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Erendida Frutos Reyes. - Director de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.301
Correo electrónico:	erendida@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección **3C Programación, Organización y Presupuestación**

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
3C.17 Disposiciones en materia de recursos Presupuestación	Archivo digital que contiene lo relativo a Programación y Presupuestación del ejercicio.	2020	Archivo Digital	Publicaciones Planeación Hacendaria, Secretaria de Finanzas y Planeación	Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. José Martín Cervera Torres.- Director de Administración
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.279
Correo electrónico:	mcervera@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 3C Programación , Organización y Presupuestación

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
3C.21 Avance trimestral de indicadores	Cedulas de indicadores de programas presupuestarios E042 Y M001	2018-2020	3 expedientes en soporte físico y electrónico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal de la Coordinación Administrativa.	Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo artículo 6, fracción XVII.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Magnolia del Rocío Sosa Molina.- Directora de Recursos Humanos ,Materiales y Servicios Generales
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext. 278
Correo electrónico:	msosa@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 4C Recursos Humanos

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
4C.1 Disposiciones en Materia de Recursos Humanos	Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del IDAIPQROO.	2020	1 expediente en soporte físico y electrónico	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la Dir. de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Capítulo II De la Estructura Orgánica del Instituto Art. 7 frac. I al XII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.3 Expediente único de personal	Expedientes personal	del 2020	58 expedientes	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la Dir. Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Título Segundo, Capítulo IV De los Nombramientos y Requisitos de Ingreso Artículo 92 del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO
4C.4 Registro Control de Puestos y Plazas	Expediente Analítico de y puestos	formato 2020 Plazas y	1 expediente	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la	Título Primero, Capítulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción I del

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

4C.5	Nómina de pago personal	de Expediente de Ordinarias	nominas 2020	12 expedientes	dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Expediente Credenciales identificación	de 2020 de	1 expediente	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción XI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

4C.8	Control de asistencias	Reporte Mensual de 2020 Asistencias	1 expediente	Generales de la Coordinación Administrativa. Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la Dir. de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.10	Descuentos	Expediente de 2020 Obligaciones de adeudos y Retenciones del trabajador	1 expediente	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

<p>4C.11 Estímulos</p>	<p>Nóminas Extraordinarias 2020</p>	<p>2020</p>	<p>3 expedientes</p>	<p>Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.</p>	<p>Título Primero, Capítulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p>
<p>4C.15 Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social</p>	<p>Expediente de Altas y Bajas IMSS del personal</p>	<p>2020</p>	<p>1 expediente</p>	<p>Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.</p>	<p>Título Primero, Capítulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p>
<p>4C.16 Control de prestaciones en materia económica</p>	<p>Expediente de pago y vigencia del Seguro de Vida</p>	<p>2020</p>	<p>1 expediente</p>	<p>Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de</p>	<p>Título Primero, Capítulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021
Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

	(seguros de vida)					Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas	Expediente de Constancias Capacitación	de 2020 de	1 expediente	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la Dir de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.	
4C.23	Control administrativo del servicio social en apoyo a las unidades administrativas	Expediente de registro de entradas y salidas	2020	1 expediente	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción XV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.	

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

4C.26 Expedición de constancias laborales y Credenciales

Expediente de acuse de recibido de constancias laborales

2020

1 expediente

Coordinación Administrativa.

Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.

Título Primero, Capítulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción XXVII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Erendida Frutos Reyes. - Directora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad.
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.301
Correo electrónico:	erendida@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO
Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental				
5C.1.01	Manual de Contabilidad gubernamental	Publicación del Archivo que contiene el Manual de Contabilidad gubernamental	2018-2020	Archivo digital	Plataforma del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Armonización Contable, Normatividad. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y II del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.1.02	Ley General de Contabilidad Gubernamental	Publicación del Archivo que contiene la Ley General de Contabilidad Gubernamental	2018-2020	Archivo digital	Plataforma del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Armonización. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y II del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.2 Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental				
5C.2.01 Presupuesto basado en Resultados	Archivo digital que contiene lo relativo al presupuesto del ejercicio. 2020	Archivo Digital	Contable, Normatividad. Sistema de Integración Programática y Presupuestal (SIPPRES)	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.2.02 Solicitudes de Pago y Transferencias Presupuestales	Expediente que contiene el ejercicio del presupuesto aprobado así como sus adecuaciones presupuestales. 2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Sistema Integral de Gestión Gubernamental al (SIGG)	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.2.03 Sistema Contable.	Expediente que contiene las operaciones contables del presupuesto. 2020	Archivo Digital	Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.3 Gastos o egresos por partida presupuestal	Expediente que contiene los egresos por capítulos y partidas presupuestales. 2020	Archivo Digital	Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I, II y IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.4	Ingresos Expediente que contiene los recibos del Presupuesto.	que 2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	SAGG.net Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.5	Libros contables Archivo que contiene los Libros Contables.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.6	Registros contables (glosa) Archivo que contiene los Registros Contables.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.15	Transferencias de Presupuesto Expediente que contiene transferencias presupuestales del	que las 2018-2020 del	1 expediente en Archivo físico y digital.	SAGG.net Anexo del edificio principal, oficina de la	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. V y VII del Reglamento

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.16	Ampliaciones de Presupuesto ejercicio fiscal del Instituto. Expediente que contiene ampliaciones presupuestales realizadas al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal del Instituto.	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Coordinación Administrativa Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. V y VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.17	Registro y Control de pólizas de Egresos Expediente que contiene las Pólizas de Egresos del ejercicio fiscal.	2020	12 Carpetas tipo Lefort	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IX, X y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO
5C.18	Registro y Control de pólizas de Ingresos Expediente que contiene las Pólizas de Ingresos del ejercicio fiscal.	2020	1 Carpeta tipo Lefort	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IX, X y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.19	Pólizas de Diario Expediente que contiene las Pólizas de Diario del ejercicio fiscal.	2020	2 Carpetas tipo Lefort	Anexo del edificio principal, oficina de la	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IX, X y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

Descripción

Fecha(s)

Volumen Documental

Ubicación Física

Fundamento

5C.22	Control de Cheques	Expediente que contiene los cheques emitidos.	que	2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Coordinación Administrativa Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.23	Conciliaciones	Expediente que contiene las Conciliaciones realizadas con la Secretaría de Finanzas y Planeación.	que	2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.23.01	Conciliaciones de Ingresos		las				
5C.23.02	Conciliaciones Bancarias	Expediente que contiene las Conciliaciones Bancarias del Instituto.	que	2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. XII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.24	Estados Financieros	Expediente que contiene los Estados Financieros.	que	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Anexo del edificio principal, oficina de la	Art. 46, frac. I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. VIII del
5C.24.01	Estados financieros		Estados				

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

		Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.24.02	Notas financieras	Expediente que contiene las Notas a los Estados Financieros.	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Coordinación Administrativa Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Art. 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. VIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.25	Auxiliares de Cuenta					
5C.25.01	Activo	Archivo que contiene las pólizas, movimientos y saldos del Activo.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.25.02	Pasivo	Archivo que contiene las pólizas, movimientos y saldos del Pasivo.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021
Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie
documental

Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.25.03 Patrimonio Archivo que contiene las pólizas, movimientos y saldos del Patrimonio.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, fracc. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.25.04 Ingresos Archivo que contiene las pólizas, movimientos y saldos de los Ingresos.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.25.05 Egresos Archivo que contiene las pólizas, movimientos y saldos de los Egresos.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.26 Estados Presupuestales Expediente que contiene los Estados Presupuestales.	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	SAGG.net Anexo del edificio principal,	Art. 46, fracc. II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Fondo IDAIPQROO

Sección 5C Recursos Financieros

Serie y Subserie documental

	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.29	Reducción del presupuesto Expediente que contiene la reducción presupuestal realizada al presupuesto autorizado del presente ejercicio fiscal del Instituto.	2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	oficina de la Coordinación Administrativa Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. V y VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Magnolia del Rocío Sosa Molina.- Directora de Recursos Humanos ,Materiales y Servicios Generales
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext. 278
Correo electrónico:	msosa@idaipqroo.org.mx
Fondo	IDAIPQROO

Sección 6C. Recursos Materiales

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
6C.4 Adquisiciones	Expediente que contiene las facturas de las adquisidores realizadas por el Instituto.	2020	1 Expediente en soporte físico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XVII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
6C.6 Control de contratos	Expediente que contiene los contratos de proveedores, contrato de arrendamiento.	2020	1 expediente en soporte físico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

6C.7	Seguros fianzas	y Expediente que contiene pólizas de vehículos y póliza de seguro de bienes inmuebles.	2020	1 expediente en soporte físico	Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXII, XVII y XXVI, del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
6C.13	Conservación y mantenimiento de parque vehicular	Servicio de Mantenimiento del parque vehicular	2020	1 expediente	Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

6C.14	Registro de proveedores	Expediente que contiene listado de proveedores	2020	1 expedientes en soporte físico y electrónico	<p>Coordinación Administrativa Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa</p>	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXIII Y XXVI, Del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Relación de bienes muebles e inmuebles del instituto	2020	1 expediente en soporte físico y electrónico	<p>Coordinación Administrativa Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa</p>	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XIX del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
6C.17	Inventario físico y control	Expediente que contiene resguardos del activo fijo.	2020	1 expediente en soporte físico	<p>Oficina no.2 del anexo del edificio</p>	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XIX y XXVI

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

	de bienes muebles					
6C.23	Comité de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y servicios	Expediente que contiene acta de comité de adquisiciones	2020	1 expediente en soporte físico	principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Magnolia del Rocío Sosa Molina.- Directora de Recursos Humanos ,Materiales y Servicios Generales
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext. 278
Correo electrónico:	msosa@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 7C. Servicios Generales

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
7C.5 Servicios de seguridad y vigilancia	Expediente con bitácoras de Vigilancia	2020	1 Expediente en soporte físico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
7C.13 Control de parque vehicular	Expediente que contiene Resguardo de vehículos y la relación de Vehículos	2020	1 Expediente en soporte físico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
7C.14 Control de combustible	Expediente con bitácoras combustible	2020	1 Expediente en soporte físico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos	Capítulo IX de las direcciones, Sección Séptima de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, Artículo 60 fracción XXIV y XXVI del

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa
Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. José Martín Cervera Torres.- Director de Administración
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.279
Correo electrónico:	mcervera@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 7C Servicios Generales

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
7C.16 Protección Civil	Integración programa protección civil	del 2018-2020 de	1 expedientes en soporte físico y electrónico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de administración de la Coordinación Administrativa	Ley de Protección civil para el estado de Quintana Roo Artículo 9 fracción XV.

Unidad Administrativa:	Dirección de Tecnologías de las Información
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Tecnologías de las Información
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Ricardo Enrique Marín González.- Director de Tecnologías de la Información
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext. 227
Correo electrónico:	rmarin@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 8C. Tecnologías de la Información

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
8C.2 Recabar necesidades, gestionar y administrar, los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones					
8C.2.01	Inventario de bienes informáticos	Expediente que contiene la relación de equipos informáticos por unidad administrativa del IDAIPQROO.	2019-2020	1 expediente en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información, Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. III, IV, VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
8C.3	Elaborar, proponer e implementar, los proyectos específicos de tecnologías de la información del Instituto	Documentación que contiene información de los proyectos de tecnología del Instituto.	2019-2020	1 carpeta	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información, Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. V del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021
Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

8C.4	Administrar y actualizar el sitio web del Instituto	Documentación sobre las actualizaciones realizadas en el sitio web del Instituto.	2019-2020	1 carpeta en soporte electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información.	Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
8C.5	Asesorías y soporte técnico a las unidades administrativas del IDAIPQROO	Documento que contiene el registro del soporte técnico realizado en cada unidad administrativa del IDAIPQROO.	2018-2020	soporte electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información.	Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. IX, X, XI, XII, XIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
8C.6	Administrar y mantener actualizados los servicios de seguridad informática	Documento que contiene la información sobre las herramientas de seguridad informática implementada en el IDAIPQROO.	2019-2020	Soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información.	Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. VIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
8C.7	Administración y soporte técnico para el uso de la PNT					
8C.7.01	Administración de la PNT	Expediente que contiene los movimientos de configuración y parametrización de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	2020	1 Carpeta en soporte digital.	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información.	Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67, Fracciones II y XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Lineamientos Técnicos para la Administración de la PNT. Capítulo IV, Artículo Vigésimo Cuarto.
8C.7.02	Soporte técnico de la PNT	Documento que contiene el registro de asesorías brindadas	2019-2020	2 Carpetas en electrónico.	Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de	Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

8C.8	Colaboración interinstitucional en materia de capacitación.	para el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Expediente que contiene las colaboraciones realizadas en conjunto con la coordinación de capacitación del IDAIPQROO.	2019-2020	2 Expedientes en soporte electrónico.	tecnologías de la información. Edificio principal, planta baja, oficina de la dirección de tecnologías de la información.	Frac. XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 Frac. XV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
-------------	--	--	-----------	---------------------------------------	---	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Área de procedencia del archivo:	Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Diana Patricia Durocher Martínez.-Directora de Comunicación Social y Relaciones Públicas
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.279
Correo electrónico:	dianadurocher@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 9C. Comunicación Social y Relaciones Públicas

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
9C.5	Publicidad Institucional	Expediente que contiene la publicidad del Instituto.	2020	1 expedientes en electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. V, VII, VIII, X, XI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.6	Boletines y entrevistas para medios	Expediente que contiene los boletines y entrevistas para medios.	2019-2020	3 expedientes en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.7	Boletines informativos para medios	Expediente que contiene los boletines informativos para medios	2019-2020	2 expedientes en Soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. VII, VIII, IX, XII, XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.14	Actos eventos oficiales	Documentación que contiene los actos y	2019-2020	1 expediente en soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

		eventos oficiales del Instituto.			Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Art. 66 frac. V, del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.16	Invitaciones y felicitaciones del Comisionado Presidente	Documentación que cuenta con las invitaciones y felicitaciones del Instituto.	2019-2020	1 expediente en soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. III, IV, del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.19	Infografías	Documento que contiene las infografías en materia de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y en materia de Archivos.	2017-2020	4 Carpeta en soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. V, VII, VIII, IX, X del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.20	Monitoreo en medios de comunicación impresos y digitales	Documento que contiene los monitoreo en medios de comunicación impresos y digitales.	2019-2020	1 Carpeta en soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. XVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
9C.21	Diseño de imagen de eventos institucional	Expediente que contiene los diseños de imagen de eventos institucionales del Instituto.	2019-2020	1 Carpeta Soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. XIX del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Unidad Administrativa:		Órgano Interno de Control				
Área de procedencia del archivo:		Órgano Interno de Control				
Nombre del responsable y cargo:		Mtra. Rocío Hernández Arévalo.- Titular del Órgano Interno de Control				
Domicilio:		Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México				
Teléfono:		01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.282				
Correo electrónico:		rhernandez@idaipqroo.org.mx				
Fondo IDAIPQROO						
Sección 10C. Control y Auditorías de Actividades Públicas						
Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
10C.1	Disposiciones y programas en materia de control interno					
10C.1.01	Código de Ética de los Servidores Públicos de IDAIPQROO de Órgano Interno de Control	El día 08 de febrero de 2019, la titular del Órgano Interno de Control emitió el Código, y lo dio a conocer a todos los servidores públicos del IDAIPQROO en la página institucional.	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción V, 3, 6, 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 y 43 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 73 Ter fracción XXII y 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 6, 153 fracción XXXV y 198 del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

10C.1.02	Código de Conducta de los Servidores Públicos de IDAIPQROO	El día 05 de diciembre de 2019, la titular del Órgano Interno de Control aprueba mediante acuerdo el Código, y lo remite al Pleno para su aprobación el día 09 de diciembre de 2019, dándolo a conocer a todos los servidores públicos del IDAIPQROO en la página institucional.	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 109, fracción III y Quinto transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción V, 3, 16, 23, 25 fracción II, 51, 62 Y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 y 43 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 6, 153 fracción X y XXXV, 198 fracción I del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.2	Control, evaluación y auditoría					



GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

10C.2.01	Plan Anual de Evaluación Interna	El día 13 de febrero de 2020, la titular del Órgano Interno de Control presentó el Plan para llevar a cabo los procesos de revisión del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Instituto, así como para conocer los avances de los programas, presupuestos y el logro de metas y objetivos que se han establecido en el Órgano garante para el ejercicio 2020., y lo dio a conocer a todos los servidores públicos del IDAIPQROO en la página institucional.	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 17 y 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 73 Ter fracciones II, V, VI, VII, VIII, IX y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 72 fracción X del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.2.02	Revisión de la Cuenta Pública Trimestral	El Órgano Interno de Control efectúa la evaluación integral prevista en el Plan Anual de Evaluación Interna 2020, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas o	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 73 Ter fracciones II, V, VI, VII, VIII, IX y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 72 fracción I, IV, VI, VIII y IX del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

		<p>políticas aplicables en el uso y aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales; analizar los sistemas y procedimientos implementados como control interno para la mejor utilización de esos recursos, y comprobar que la utilización y asignación de esos recursos sea acorde a lo establecido en el marco jurídico aplicable.</p>				
10C.2.03	Informes Semestrales de Actividades de los Servidores Públicos	<p>El Órgano Interno de Control, realiza la evaluación operativa prevista en el Plan Anual de Evaluación Interna 2020, con la finalidad de conocer los avances que realizan en la ejecución de las actividades de acuerdo al Programa Basado en Resultados aplicable al ejercicio 2020</p>	2020	Soporte físico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 3, fracción XXI, y 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 73 Ter fracciones X y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 72 fracción IX y X del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.2.04	Informe de resultados de gestión del	<p>El Órgano Interno de Control, presenta los</p>	2020	Soporte físico	Oficina del anexo del edificio	Artículos 73 Ter fracciones VI, XIX, XX y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 8, 71 primer párrafo y 72 fracción XVIII y XIX del

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

	Órgano Interno de Control	resultados de su gestión del ejercicio concluido			principal, en el Órgano Interno de Control.	Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.2.05	Visitadurías	En cumplimiento a las atribuciones del órgano Interno de Control, se efectúan visitas a las áreas del Instituto para verificar el cumplimiento de sus funciones	2020	Soporte físico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 73 Ter fracciones XIII y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 72 fracción XII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.2.06	Auditorías archivísticas	El Órgano Interno de Control efectúa la evaluación integral prevista en el Plan Anual de Evaluación Interna 2020, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas o políticas aplicables en el uso y aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales; analizar los sistemas y procedimientos implementados como control interno para la mejor utilización de esos recursos, y comprobar que la utilización y	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículo 12 de la Ley General de Archivos

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

		asignación de esos recursos sea acorde a lo establecido en el marco jurídico aplicable.			
10C.3	Responsabilidades y sanciones administrativas				
10C.3.01	Acciones promovidas por el Órgano Interno de Control	El Órgano Interno de Control resuelve sobre la responsabilidad de los servidores públicos del Instituto e impone en su caso las sanciones administrativas que correspondan	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. Artículos 73 Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 72 del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
10C.4	Peticiones, sugerencias y recomendaciones				
10C.4.01	Recomendaciones a Unidades Administrativas	El Órgano Interno de Control efectúa recomendaciones para fortalecer el control interno y corregir deficiencias en las unidades administrativas.	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. Artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 Ter fracciones II, V, VI, VIII, IX y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
10C.4.02	Presupuesto y reforzamiento de la estructura del Órgano Interno de Control	El Órgano Interno de Control con el objetivo de cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas envía su propuesta de proyecto	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. Artículos 73 Ter fracciones XVII y XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 72 fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

del fortalecimiento de su estructura junto con su presupuesto para el cumplimiento de sus atribuciones.

10C.5 Quejas, denuncias e inconformidades de actividades públicas

10C.5.01	Expediente de Quejas y Denuncias a Servidores Públicos	El Órgano Interno de Control recibe, tramita, investiga y resuelve, en su caso, las quejas, sugerencias y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto, conforme a las leyes aplicables	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 73 Ter, fracción, IV y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 10, 11 último párrafo y 14 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 72 fracciones III y XI del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
----------	--	---	------	------------------------------	--	---

10C.6 Declaraciones patrimoniales

10C.6.01	Declaraciones iniciales, de modificación y de conclusión de Situación Patrimonial y de conflicto de interés	El Órgano Interno de Control, solicita la declaración inicial al personal de nuevo ingreso que ocupa algún cargo a partir de Jefatura de Departamento	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	Artículos 73 Ter, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 30 al 42 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 72 fracción XX del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
----------	---	---	------	------------------------------	--	---

10C.7 Entrega-recepción

10C.7.01	Expediente de Entrega - Recepción de Servidores Públicos del IDAIPQROO	El Órgano Interno de Control interviene en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto de mandos	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano	Artículos 73 Ter, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo y 72 fracción XIV del Reglamento Interior
----------	--	--	------	------------------------------	--	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

medios y superiores, en cumplimiento con la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo

Interno de y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. José Marín Cervera Torres.- Director de Administración
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.279
Correo electrónico:	mcervera@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 11C. Planeación, Actualización y Evaluación de Políticas

Serie documental	y Subserie	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación	Fundamento
11C.9	Sistema de Información estadística de la Institución	Censo nacional de Órganos garantes	2020-2021	1 Expediente electrónico	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de administración de la Coordinación Administrativa.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 3,4, 17 fracción IV

Unidad Administrativa:	Secretaría Ejecutiva
Área de procedencia del archivo:	Pleno
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Aida Ligia Castro Basto.- Secretaria Ejecutiva
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01(983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.204
Correo electrónico:	acastro@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 11C. Planeación, Actualización y Evaluación de Políticas

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
11C.16 Informe de Labores					
11C.16.0 1	Informe anual de actividades y resultados ante el Pleno	Informes de labores del Instituto 2018-2020	Expedientes en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la secretaria ejecutiva.	Capítulo IV del Comisionado Presidente, artículo 26 frac. XV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. Artículo 41. Las Coordinaciones tendrán la siguiente atribución genérica, Frac. XXXI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

Unidad Administrativa:	Unidad de Transparencia
Área de procedencia del archivo:	Unidad de Transparencia
Nombre del responsable y cargo:	Mtro. Juan Francisco Dominguez Galera
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.224
Correo electrónico:	jfcodominguez@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 12C. Transparencia y Acceso a la Información

Serie documental	y Subserie	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
12C.1	Disposiciones en materia de acceso a la información	Documento que contiene las disposiciones en materia a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.	2018-2020	Soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia.	Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo.
12C.2	Programas y proyectos en materia de acceso a la información					
12C.2.01	PROTAI	Programa y proyectos en materia de	2018-2020	2Programas 1proyecto en soporte	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Sistema Nacional de Transparencia (SNT) para consolidar políticas públicas que coordinen acciones

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

		acceso a la información pública.		físico y electrónico		a nivel nacional en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental.
12.C.4	Unidad de Transparencia	Documento que contiene el enlace de transparencia del IDAIPQROO.	2018-2019	físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia.	
12.C.5	Comité de Transparencia					
12C.5.01	Integrantes del Comité de Transparencia	Documento que contiene el directorio de los integrantes del comité de transparencia del IDAIPQROO	2017-2020	Soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia.	Capítulo II De las Sesiones de los Comités de Transparencia Artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos Generales para integración, organización y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los sujetos obligados.
12C.5.02	Calendario de sesiones ordinarias	Calendario de sesiones ordinarias del comité de transparencia.	2018-2020	2 calendarios en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Capítulo IV De las Sesiones de los Comités de Transparencia Artículos 10 de los Lineamientos Generales para integración, organización y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y acceso a
12.C.6	Solicitudes de acceso a la información y Derechos ARCO					
12C.6.01	Solicitudes de información Pública	Listado de solicitudes de acceso a la información pública en el estado de Quintana Roo.	2018-2020	2 Listados en soporte electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Capítulo IV De las Unidades de Transparencia. Artículo 66 frac. II, IV y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

12C.6.02	Solicitudes del ejercicio de derecho ARCO	Listado de solicitudes del ejercicio de derecho ARCO en el estado de Quintana Roo.	2018-2020	2	Listados en soporte electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Capítulo IV De las Unidades de Transparencia. Artículo 97 frac. II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo
12C.7	Portal de Transparencia	Informe que contiene el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Instituto.	2018-2020	2	Informes en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Capítulo IV De las Unidades de Transparencia. Artículo 66 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo y el numeral decimo frac. I de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y Estandarización de la información de las obligaciones.
12C.8	Índices de clasificación de información reservada	Documento que presenta los índices de la información clasificada como reservada.	2017-2020		En soporte físico y electrónico.	Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia	Capítulo IV De las Unidades de Transparencia. Artículo 66 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Quintana Roo

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Gestión Documental
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Marylú Gisel Román Espadas.- Jefa de Departamento de Gestión Documental
Domicilio:	Othón P. Blanco No. 66, Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098; Chetumal, Quintana Roo, México
Teléfono:	01 (983) 83-235-61 y 12-919-01; 01-800-00-48247 ext.214
Correo electrónico:	maryluroman@idaipqroo.org.mx

Fondo IDAIPQROO

Sección 13C. Gestión Documental y Archivos

Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
13C.1	Disposiciones en materia de Archivos	Expediente que contiene la reglamentación y lineamientos en materia de archivos.	2020	1 Carpeta en soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de los archivos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 24 frac. IV (LGTAIP) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo artículo 18 y 54 frac. III (LTAIPQROO). Capítulo IX ,de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracciones I, II, III, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
13C.2	Sistema Institucional de Archivos	Expediente que contiene a los responsables	2020	1Carpeta en soporte físico y electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la	título primero de las Disposiciones Generales, Capítulo único Artículo 1 de la Ley General de Archivos.
13C.2.01	Registro y actualización de los responsables	Expediente que contiene a los responsables	2020	1Carpeta en soporte físico y electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la	título primero de las Disposiciones Generales, Capítulo único Artículo 1 de la Ley General de Archivos.

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

	de archivos de los Sujetos Obligados a la Ley General de Archivos.			Coordinación Administrativa.	Capítulo IV, de la Coordinación Con El Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Y Protección De Datos Personales Y El Sistema Nacional Anticorrupción Artículo 74 Frac. II Y III de la Ley General de Archivos.
13C.2.02	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Expediente de que contiene el PADA	2020	1 carpeta en soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación administrativa.
13C.2.03	Informe Anual Cumplimiento del PADA	Expediente que contiene el Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de	2020	1 carpeta en soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación administrativa.
					Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción XV del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
					Capítulo V De la Planeación en Materia Archivística, Artículo 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos.
					Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VIII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
					Capítulo V De la Planeación en Materia Archivística, Artículo 26 de la Ley General de Archivos
					Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VIII del Reglamento Interior y

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

Desarrollo
Archivístico

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

13C.3 Grupo Interdisciplinario

13C.3.01 Sesiones Ordinarias Expediente que contiene las actas de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Instituto.

2020

1 Expediente en soporte físico y electrónico Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.

Título primero ,de las Disposiciones Generales Capítulo único Artículo 4 Frac. XXXV; Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 11 Fracción V, Artículo 13 y 14; Capítulo VI, del Área Coordinadora De Archivos, Artículo 28 Fracción IV y VIII; Capítulo I, de la Valoración, Artículo 50 al 59 de la Ley General de Archivos.

Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción V del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

13C.3.02 Sesiones Extraordinarias Expediente que contiene las actas de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Instituto.

2020

1 Expediente en soporte físico y electrónico Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.

Título primero ,de las Disposiciones Generales Capítulo único Artículo 4 Frac. XXXV; Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 11 Fracción V, Artículo 13 y 14; Capítulo VI, del Área Coordinadora De Archivos, Artículo 28 Fracción IV y VIII; Capítulo I, de la Valoración, Artículo 50 al 59 de la Ley General de Archivos.

Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo

13C.4 Instrumentos de control y consulta archivística

13C.4.01	Cuadro general de clasificación archivística (CGCA)	Expediente que contiene el Cuadro general de clasificación archivística (CGCA) del Instituto.	2020	Soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	62 fracción V del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
13C.4.02	Catálogo de disposición documental (CADIDO)	Expediente que contiene el Catálogo de disposición documental (CADIDO) del Instituto.	2020	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	Título Primero de las Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XX y XXXVII de la Ley General de Archivos.	
					Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. I de la Ley General de Archivos.	
					Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.	
					Título Primero de las Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XXXVII de la Ley General de Archivos.	
					Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. II de la Ley General de Archivos.	
					Capítulo VII, de Las Áreas Operativas, Artículo 31 Frac. III de la Ley General de Archivos.	

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020.

					<p>Capítulo VIII, de Los Archivos Históricos Y Sus Documentos, Artículo 37 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Título Tercero de La Valoración, Artículo 51Frac. IV de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.</p>
13C.4.03	Guía de Archivo Documental	Expediente que contiene la Guía de Archivo Documental del Instituto.	2020	Soporte electrónico	<p>Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.</p> <p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 14 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.</p>
13C.4.04	Inventarios	Expediente que contiene los inventarios documentales	2020		<p>Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la</p> <p>Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XXXIX de la Ley General de Archivos.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

		de cada fondo en su acervo del Instituto.		Coordinación Administrativa.	<p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. III de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo I, de la Organización, Artículo 106 Frac. III de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.</p>
13C.4.05	Fichas técnicas de valoración documental	Expediente que contiene las ficha técnicas de valoración documental del Instituto.	2020	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Título Tercero, de la Valoración, Artículos 50, 51 Fracciones I, II, III, Artículo 52 Fracciones III, IV, Artículo 53 Fracción I, y Artículo 56 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracciones VI, VII del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.</p>
13C.4.06	Procedimientos operativos y bajas	Expediente que contiene los	2021	Soporte físico y electrónico Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la	<p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 15; Capítulo VII, de las Áreas Operativas, Artículo 31 Frac.VI; Título Tercero, de la Valoración, Artículo 55, 58;</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021

Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

	documentales	procedimientos operativos y las bajas documentales de los archivos del Instituto.		Coordinación Administrativa.	y Capítulo I, de la Organización, Artículo 106 Frac. VI de la Ley General de Archivos. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracciones X, XI, XII, XIV, XVI del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo. Capítulo III, de las Sistemas Locales de Archivos, artículo 70, 71, 72 y 73; artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos.
13C.5	Consejo Local de Archivos	Expediente que contiene las actas y acuerdos de las Sesión del Consejo Local de Archivos	2021	Soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción II del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
13C.6	Actividades de vinculación con los Sujetos Obligados de la LGA				
13C.6.01	Asesorías a los Sujetos Obligados de la LGA	Expediente que contiene la bitácora de asesorías y material utilizados para las asesorías dirigidas a los SO.	2020	Soporte digital	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa. Capítulo V de la Coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 74 de la Ley General de Archivos. Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción X, XIII y XIX del Reglamento Interior y

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021
 Fecha de actualización: 14 de diciembre de 2020

13C.6.02 Actividades coordinadas de Capacitación
 Expediente que contiene el material utilizado para las capacitaciones impartidas por especialistas a los SO.

Soporte digital Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
 Capítulo V de la Coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 74 de la Ley General de Archivos.
 Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción X, XIII y XIX del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.