

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.
Correo electrónico:	jmcanul@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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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:	jmcanul@idaipqroo.org.mx

Fondo	IDAIPQROO					
Sección	2C Asuntos Jurídicos					
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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Manuel Zapata Gutiérrez. - 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:	mzapata@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	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 presupuesto y Gasto Publico 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.
3.C.7	Programas operativos anuales	Expediente que contiene Matriz 4 x 4 programas Presupuestarios E042 Y M001	2018-2020	Expedientes en soporte físico y electrónico	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 Artículo 68

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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 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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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	3C Programación, Organización y Presupuestación					
Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
3C.17	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	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

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Manuel Zapata Gutiérrez. - 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:	mzapata@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	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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					
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 y el Catálogo de perfiles de puestos y funciones 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.	Título Primero, Capítulo II De la Estructura Orgánica del Instituto Art. 7 frac. I al XII; Título Segundo Capítulo III Artículos 78, 79,80 y 81 y Artículo XI Transitorio del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.3	Expediente único de personal	Expedientes únicos de personal, que contiene las afiliaciones de las Altas y Bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social.	2020	58 expedientes	Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la Dir. Recursos Humanos,	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

						Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Titulo Segundo, Capitulo IV De los Nombramientos y Requisitos de Ingreso Artículo 92 del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO
4C.4	Registro Control Puestos Plazas	y de y	Expediente formato Analítico de Plazas y puestos	2020	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 I del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.5	Nómina pago personal	de de	Expediente que contiene las nóminas Ordinarias y Extraordinarias	2020	12 expedientes	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 VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					Coordinación Administrativa.	
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Expediente de Credenciales de identificación	de 2020	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 XI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.8	Control de asistencias	Reporte Mensual de Asistencias	de 2020	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 IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.10	Descuentos	Expediente de Obligaciones	de 2020	1 expediente	Oficina no.2 del anexo del edificio	Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales Artículo 60, fracción VII del

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		adeudos y Retenciones del trabajador			principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (seguros de vida)	Expediente de pago y vigencia del Seguro de Vida	2020	1 expediente	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 VIII 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	Título Primero, Capítulo 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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					Servicios Generales de la Coordinación Administrativa.	
--	--	--	--	--	--	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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	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 I	Expediente que contiene el Manual de Contabilidad gubernamental y la Ley General 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.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	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	Expediente que contiene el ejercicio del presupuesto aprobado	2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Sistema Integral de Gestión	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Sexta Dirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad, Art. 59, frac. I y IV del Reglamento

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
	Transferencias Presupuestales	así como sus adecuaciones presupuestales.			Gubernament al (SIGG)	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 Gubernament 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 Gubernament al SAGG.net	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.
5C.4	Ingresos	Expediente que contiene los recibos del Presupuesto.	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.5	Libros contables	Archivo que contiene los Libros Contables.	2020	Archivo Digital	Sistema Automatizado de Administración	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.

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental		Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
					y Contabilidad Gubernamental al SAGG.net	
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 las ampliaciones, las reducciones, las transferencias, y cualquier tipo de modificación realizada al presupuesto del Instituto.	2018-2020	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. V y VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO
5C.17	Registro y de Control de pólizas de Egresos	Expediente que contiene las Pólizas de Egresos del ejercicio fiscal.	2020	12 Carpetas tipo Lefort y electrónico	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

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental		Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
5C.18	Registro y de de 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 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.22	Control de Cheques	Expediente que contiene los cheques emitidos.	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. VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.23	Conciliaciones					
5C.23.01	Conciliaciones de Ingresos	Expediente que contiene las Conciliaciones realizadas con la Secretaría de Finanzas y Planeación.	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
5C.23.02	Conciliaciones Bancarias	Expediente que contiene las Conciliaciones Bancarias del Instituto.	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				
5C.24.01	Estados financieros	Expediente que contiene los Estados Financieros.	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	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 Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.
5C.24.02	Notas financieras	Expediente que contiene las Notas a los Estados Financieros.	2018-2020	1 expediente en Archivo físico y digital.	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	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	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.

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental	Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento	
				Gubernamental al SAGG.net		
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	
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.	

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

Fondo		IDAIPQROO				
Sección		5C Recursos Financieros				
Serie y Subserie documental		Descripción	Fecha(s)	Volumen Documental	Ubicación Física	Fundamento
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.	Anexo del edificio principal, oficina de la Coordinación Administrativa	Art. 46, fracc. II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

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 adquisidoras 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
Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa	
6C.7	Seguros y fianzas	Expediente que contiene pólizas de vehículos y póliza de seguro de bienes inmuebles.	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, 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	Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					Coordinación Administrativa	
6C.14	Registro de proveedores	Expediente que contiene listado de proveedores	2020	1 expedientes en soporte físico y electrónico	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 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	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 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	Oficina no.2 del anexo del edificio	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

	de bienes muebles				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.
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	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 XVI, XVII y XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

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

Unidad Administrativa:		Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:		Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:		Lic. Manuel Zapata Gutiérrez. - 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:		mzapata@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 del programa de protección civil	2018-2020	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

Unidad Administrativa:	Dirección de Tecnologías de la Información
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Tecnologías de la 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	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	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.
8C.4	Administración y actualización del 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	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					tecnologías de la información.	
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	Administración y actualización de 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 para el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).	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 Frac. XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					tecnologías de la información.	
8C.8	Colaboración interinstitucional en materia de capacitación.	Expediente que contiene las colaboraciones realizadas en conjunto con la coordinación de capacitación del IDAIPQROO.	2019-2020	2 Expedientes 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. XV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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.4	Material Multimedia	Expediente que contiene la memoria fotográfica de los eventos públicos y actividades generales del IDAIPQROO.	2019-2021	Soporte electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social	Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 fracciones V y VIII 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 eventos oficiales del Instituto.	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 Art. 66 frac. V, del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

					Comunicación Social y Relaciones Públicas.	
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 institucionales	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

<p>9C.22</p>	<p>Directorios</p>	<p>Expediente digital que contiene la información de contacto de los medios de comunicación.</p>	<p>2019-2021</p>	<p>Soporte Electrónico</p>	<p>Edificio principal, planta alta, oficina de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.</p>	<p>Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas Art. 66 frac. XII y XVII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p>
---------------------	---------------------------	--	------------------	----------------------------	---	--

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

Unidad Administrativa:		Órgano Interno de Control				
Área de procedencia del archivo:		Órgano Interno de Control				
Nombre del responsable y cargo:		Mtra. Karla Noemí Cetz Estrella. 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:		kctetz@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	<p>La serie documental contiene: El Código Ética de los Servidores Públicos de IDAIPQROO</p> <p>El Código de Conducta de los Servidores Públicos de IDAIPQROO</p>	2020	Soporte físico y electrónico	Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	<p>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.</p> <p>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.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

10C.2		Control, evaluación y auditoría				
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	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		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 asignación de esos recursos sea acorde a lo establecido en el marco jurídico aplicable.				
10C.2.03	Informes Semestrales de Actividades de los Servidores Públicos	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	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	El Órgano Interno de Control, presenta los	2020	Soporte físico	Oficina del anexo del	Artículos 73 Ter fracciones VI, XIX, XX y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

	gestión del Órgano Interno de Control	resultados de su gestión del ejercicio concluido			edificio principal, en el Órgano Interno de Control.	de Quintana Roo y 8, 71 primer párrafo y 72 fracción XVIII 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.
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	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		que la utilización y 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	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.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		propuesta de proyecto 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, fracciones 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 Situación Patrimonial y 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	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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

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

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

Unidad Administrativa:	Coordinación Administrativa
Área de procedencia del archivo:	Dirección de Administración
Nombre del responsable y cargo:	Lic. Manuel Zapata Gutiérrez. - 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:	mzapata@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.9	Integración de la Información del Censo de Gobierno del INEGI	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

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

Unidad Administrativa:	Secretaria 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	2005	Expedientes en soporte físico y electrónico	Edificio principal, planta alta, oficina de la secretaria ejecutiva.	<p>Capítulo IV del Comisionado Presidente, artículo 26 frac. XV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p> <p>Artículo 41. Las Coordinaciones tendrán la siguiente atribución genérica, Frac. XXXI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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 y Subserie documental	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 acceso a la	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 a nivel nacional en materia de transparencia, acceso a la información y gestión documental.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		información pública.		físico y electrónico		
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

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

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

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

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	Esta serie contiene la reglamentación y lineamientos en materia de archivos emitidos por el Grupo Interdisciplinario del IDAIPQROO, previamente avalados por el Pleno	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	Integración del Sistema Institucional de Archivos					
13C.2.01	Registro y actualización de los	Expediente que contiene a los	2020	1 Carpeta en soporte	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la	título primero de las Disposiciones Generales, Capítulo único Artículo 21 de la Ley General de Archivos.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

	responsables de los archivos trámite y oficialía de partes	responsables de archivos de trámite, concentración, histórico y oficialía de partes del Instituto.		físico y electrónico	Coordinación Administrativa.	Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracciones XIV 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.
13C.2.02	Programa anual de desarrollo archivístico (PADA)	Expediente 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.	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.
13C.2.03	Informe Anual Cumplimiento del PADA	Expediente que contiene el Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	2020	1 carpeta en soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación administrativa.	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 Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

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.	<p>Título primero ,de las Disposiciones Generales Capítulo único Artículo 4 Frac. XXXV; Capitulo 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.</p> <p>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.</p>
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.	<p>Título primero ,de las Disposiciones Generales Capítulo único Artículo 4 Frac. XXXV; Capitulo 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.</p> <p>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</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 20 de enero de 2022

						Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.
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.	<p>Título Primero de las Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XX y XXXVII de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. I 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.4.02	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.	<p>Título Primero de las Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XXXVII de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. II de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo VII, de Las Áreas Operativas, Artículo 31 Frac. III de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo VIII, de Los Archivos Históricos Y Sus Documentos, Artículo 37 de la Ley General de Archivos.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

						<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	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Capitulo 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 de cada fondo en su	2020		Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo Único, Artículo 4 Frac. XXXIX de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capitulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 13 Frac. III de la Ley General de Archivos.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		acervo del Instituto.				<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 fichas 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 documentales	Expediente que contiene los procedimientos operativos y las bajas	2021	Soporte físico y electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	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; y Capítulo I, de la Organización, Artículo 106 Frac. VI de la Ley General de Archivos.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

		documentales de los archivos del Instituto.				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.
13C.4.07	Actas de Eliminación y Depuración de Documentos de Control y Comprobación Administrativa inmediata	Expediente que contiene las actas de Eliminación y Depuración de los documentos de control y consulta administrativa inmediata de las unidades administrativas del Instituto.	2021	Soporte físico y electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 15; Capítulo VII, Artículo 58; y Capítulo I, de la Organización, Artículo 106 Frac. VI de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracciones X ,XI, XII 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.5	Consejo Local de Archivos	Expediente que contiene las actas y acuerdos de las Sesión del Consejo	2021	Soporte electrónico	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Capítulo III, de las Sistemas Locales de Archivos, artículo 70, 71, 72 y 73; artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción II del Reglamento Interior y</p>

		Local de Archivos				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.	<p>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.</p> <p>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.</p>
13C.6.02	Actividades coordinadas de Capacitación	Expediente que contiene el material utilizado para las capacitaciones impartidas por especialistas a los SO.	2020	Soporte digital	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>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.</p> <p>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.</p>

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: **20 de enero de 2022**

13C.7	Registro Nacional Archivos	de Expediente que contiene la incorporación del Instituto al Registro Nacional de Archivos.	2021	Soporte físico y digital	Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa.	<p>Transitorio Décimo Tercero de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción I 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.</p>
-------	-----------------------------------	--	------	--------------------------	---	--