

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | |
|----------------------------------|---|
| Unidad Administrativa: | Coordinación Jurídica |
| Área de procedencia del archivo: | Dirección Consultiva y de lo Contencioso. |
| Nombre del responsable y cargo: | Lic. Moroni Abinadi Matos Leal, Abogado Proyectista. |
| 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: | mmatos@idaipqroo.org.mx |

| Fondo | | IDAIPQROO | | | | |
|-----------------------------|------------------|---|--------------------|----------------------------------|---|---|
| Sección | | 1C Legislación | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| 1C.3 | Leyes | Expediente que contiene las Leyes locales y federales que rigen al Instituto. | 2018-2020 | 1 carpeta en soporte electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Persona | Artículo 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 42 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, 53 fracción XLVII y 54 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. |
| 1C.4 | Códigos | Expedientes que contiene los códigos federales y estatales aplicables al Instituto. | 2018-2020 | 1 Carpeta en Soporte Electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales. | Artículo 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 42 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, 53 fracción XLVII y 54 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. |
| 1C.6 | Decretos* | *No existen decretos, estatutos circulares y bandos aplicables al Instituto. | No aplica | No aplica | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de | Artículo 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 42 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, 53 fracción XLVII y 54 fracción XV del Reglamento Interior y Condiciones Generales de |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|---|-----------|---|---|--|
| | | | | | Datos Personales. | Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo. |
| 1C.7 | Reglamentos | Expediente que contiene los diversos reglamentos aplicables al Instituto. | 2018-2020 | 1 Carpeta en Soporte Electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales. | Artículo 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 42 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, 53 fracción XLVII y 54 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. |
| 1C.8 | Lineamientos | Expediente que contiene los diversos Lineamientos y Criterios aplicables al Instituto. | 2018-2020 | 1 Carpeta en Soporte Electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales | Artículo 91 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 42 fracciones VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, 53 fracción XLVII y 54 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. |
| 1C.10 | Instrumentos jurídicos consensuales (Convenios, acuerdos). | Expediente que contiene los diversos convenios celebrados con los Sujetos Obligados, Instituciones Educativas y Asociaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información; así como los demás instrumentos jurídicos de carácter administrativo. | 2018-2020 | 3 Expedientes en Soporte Físico y Electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales. | Artículo 29 fracciones XI, XII, XIII, XXXV y XLIX y 91 fracción XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 41 fracción XXXV, 42 fracciones XIX y XXIV, 53 fracciones XIII y XLVII y 54 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. |
| 1C.15 | Comités, subcomités e instancias de normalización. | Expediente que contiene lo relacionado a los comités, subcomités e | 2019-2020 | 3 Expedientes en Soporte Físico y Electrónico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| | instancias de normalización. | | | Jurídica y de Datos Personales. | 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: | jmcanul@idaipqroo.org.mx |

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--------------------|----------------------------------|---|---|
| Fondo | IDAIPQROO | | | | | |
| Sección | 2C Asuntos Jurídicos | | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| 2C.10 | Amparos | Expedientes que contienen los juicios de amparo, en relación a los actos y resoluciones del Instituto, que fueron impugnadas. | 2018-2020 | 55 Expedientes en Soporte Físico | Edificio principal, planta baja, oficina de la Coordinación Jurídica y de Datos Personales. | Artículos 29, fracciones I y XLIX, 31 fracciones V, IX y XII, 91 fracción XXXVI y 97 fracción IV, inciso f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y artículos 41 fracciones I y XXXV, 42 fracciones I, VII y XXIV, 53 fracciones II, XXIV y XLVII y 57 fracciones I, IV, V, VIII, 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. |
| 2C.18 | Recomendaciones emitidas por Derechos | 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 | 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, |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | |
|----------------------|--|--|--|---------------------------------|--|
| Humanos al Instituto | | | | Jurídica y de Datos Personales. | 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.1 | Disposiciones en materia de programación | Expediente que contiene los lineamientos para el uso de la plataforma SIPPRES | 2018-2020 | 3 expedientes en soporte electrónico | Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de administración de la Coordinación Administrativa | 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 XXVI, del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 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 | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|-------------------------------------|--|-----------|---|---|--|
| | | | | | dirección de administración de la Coordinación Administrativa | 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 | 3 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 |

| | |
|----------------------------------|---|
| 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|--|--|------|--|---|---|
| 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. | Capitulo II De la Estructura Orgánica del Instituto Art. 7 frac. I al XII 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 | 3C Programación, Organización y Presupuestación | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento |
| 3C.17 | Disposiciones en materia de | Archivo digital que contiene lo relativo a | 2020 | Archivo Digital | Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|---------------------------|---|-------------------|--|
| Fondo | IDAIPQROO | | | | | |
| Sección | 3C Programación, Organización y Presupuestación | | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| | recursos financieros y contabilidad gubernamental | Programación y Presupuestación del ejercicio. | | Hacendaria, Secretaria de Finanzas y Planeación | | |

| | |
|----------------------------------|--|
| 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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 | 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 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. | Capitulo 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 del personal | 2020 | 58 expedientes | Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la | Titulo Segundo, Capitulo IV De los Nombramientos y Requisitos de Ingreso Artículo 92 del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | | |
|------|---------------------------------|--------|--|--------------------------|------|--|--|
| | | | | | | Dir. Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa. | |
| 4C.4 | Registro Control Puestos Plazas | y de y | Expediente Analítico de Plazas y puestos | formato 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. Título Primero, Capítulo 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 Ordinarias | nominas | 2020 | 12 expedientes | Oficina No. 2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de Trabajo del IDAIPQROO. 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|--|---------|--------------|---|---|
| | | | | | la 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 | Titulo Primero, Capitulo IX De las Direcciones, Sección Séptima, Dirección de Recursos Humanos, Materiales |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|--|---|------|---------------|---|---|
| | | adeudos y Retenciones del trabajador | | | edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa. | y Servicios Generales Artículo 60, fracción VII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 4C.11 | Estímulos | Nóminas Extraordinarias | 2020 | 3 expedientes | 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 VI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 4C.15 | Afiliaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social | Expediente de Altas y Bajas IMSS del personal | 2020 | 1 expediente | Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, | Titulo Primero, Capitulo 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: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|--|------|--------------|---|---|
| | | | | | Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa. | |
| 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. | Titulo Primero, Capitulo 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.22 | Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas | Expediente de Constancias de Capacitación | 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 XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|--|------|--------------|--|--|
| 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 Coordinación Administrativa. | 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. |
| 4C.26 | Expedición de constancias laborales y Credenciales | Expediente de acuse de recibido de constancias laborales | 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 XXVII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | |
|----------------------------------|--|
| 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. |
| 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. |
| | | | | | 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| Fondo | | IDAIPQROO | | | | |
|-----------------------------|--|---|--------------------|---|---|--|
| Sección | | 5C Recursos Financieros | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| | | | | Contable, Normatividad. | | |
| 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 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 (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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| 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. | 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 las transferencias presupuestales del | 2018-2020 | 1 expediente en Archivo físico y digital. | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| Fondo | | IDAIPQROO | | | | |
|-----------------------------|---|--|-----------|---|---|---|
| Sección | | 5C Recursos Financieros | | | | |
| Serie y Subserie documental | | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento |
| | | ejercicio fiscal del Instituto. | | | Coordinación Administrativa | Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO |
| 5C.16 | Ampliaciones de Presupuesto | Expediente que contiene las ampliaciones presupuestales realizadas al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal 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 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 de Control de pólizas 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| Fondo | | IDAIPQROO | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------|---|---|---|
| Sección | | 5C Recursos Financieros | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| | | | | Coordinación Administrativa | | |
| 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. |
| 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 | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| Fondo | | IDAIPQROO | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|--------------------|---|---|--|
| Sección | | 5C Recursos Financieros | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| | | | | Coordinación Administrativa | 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 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

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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. | Anexo del edificio principal, | Art. 46, fracc. II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|--|---------------------------|---|---|---|
| Fondo | IDAIPQROO | | | | | |
| Sección | 5C Recursos Financieros | | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | Fundamento | |
| | | | | oficina de la Coordinación Administrativa | | |
| 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. | 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

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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.1 | Disposiciones en materia de recursos materiales, conservación y mantenimiento de edificios | Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. | 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. | Capitulo II De la Estructura Orgánica del Instituto Art. 7 frac. I al XII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 6C.4 | Adquisiciones | Expediente que contiene los lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamiento de | 2020 | 1 Expediente en soporte físico | Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de | Capitulo 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|------|----------------------|---|------|--------------------------------|--|--|
| | | bienes e inmuebles y contratación de servicios del instituto de Transparencia y acceso a la Información | | | Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa | |
| 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 Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa | Capitulo 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. |
| 6C.7 | Seguros fianzas y | 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 | Capitulo 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|--|------|---|--|---|
| | | | | | la Coordinación Administrativa | |
| 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 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. |
| 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|---|------|--|--|---|
| 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 de bienes muebles | Expediente que contiene resguardos del activo fijo. | 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 XIX y XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 6C.23 | Comité de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, | 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 | 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: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|
| | arrendamientos y servicios | | | | Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| 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.1 Disposiciones en materia de servicios generales | Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. | 2020 | 1 expedientes en soporte físico y electrónico | Oficina no.2 del anexo del edificio principal, en la dirección de Recursos Humanos, Materiales y | Capítulo II De la Estructura Orgánica del Art. 7 frac. I al XII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. | |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|-------------------------------------|---|------|--------------------------------|--|--|
| | | | | | Servicios Generales de la Coordinación Administrativa | |
| 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 | 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: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|------------------------|----------------------------------|--------|------|--------------------------------|--|
| | | | | | Coordinación Administrativa. | |
| 7C.14 | Control de combustible | Expediente bitácoras combustible | con de | 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 XXIV y XXVI del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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 | 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: 10 de septiembre de 2020

| | |
|----------------------------------|--|
| 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.1 | Ejecución de los lineamientos y disposiciones administrativas de la PNT | Expediente que contiene las disposiciones administrativas de la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia. | 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. II del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 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 | Documentación que contiene información de los proyectos de tecnología del Instituto. | 2019-2020 | 1 carpeta | Edificio principal, planta baja, oficina de la | Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---------|--|---|-----------|----------------------------------|--|---|
| | específicos de tecnologías de la información del Instituto | | | | dirección de tecnologías de la información. | Frac. V del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 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 | 2020 | 1 Carpeta en soporte digital. | Edificio principal, planta baja, oficina de la | Sección Décima Cuarta de la Dirección de Tecnologías de la Información, Artículo 67 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---------|--|---|-----------|---------------------------------------|--|--|
| | | parametrización de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). | | | dirección de tecnologías de la información. | Frac. XIV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |
| 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 tecnologías de la información. | 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. |
| 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: 10 de septiembre 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 Institucional 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|---|---|-----------|--------------------------------------|--|---|
| 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 y | 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 Comunicación Social y Relaciones Públicas. | Sección Décima Tercera Dirección de 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, | 2017-2020 | 4 Carpeta en soporte electrónico | Edificio principal, planta alta, oficina de la | Sección Décima Tercera Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|--|---|-----------|----------------------------------|--|---|
| | | Protección de Datos Personales y en materia de Archivos. | | | 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 monitoreos 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. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| 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 | | | | | |
| <u>Serie y Subserie documental</u> | <u>Descripción</u> | <u>Fecha</u> | <u>Volumen Documental</u> | <u>Ubicación Física</u> | <u>Fundamento</u> | |
| 10C.1 | Disposiciones en materia de control y auditoría | | | | | |
| 10C.1.01 | Código de Ética de los Servidores Públicos de IDAIPQROO | 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. | Artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción V, 3 fracciones X y XXI, 6, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 21, párrafo tercero y 160, fracción IV, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, Segundo Transitorio de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018 y 73 Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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. | Artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, fracción V, 3 fracciones X y XXI, 6, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 21, párrafo tercero y 160, fracción IV, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 2, fracción VIII, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 73 Ter de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |
| 10C.2 | Programas y proyectos en materia de control y auditoría | | | | | |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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 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.3 | Auditoría | | | | | |
| 10C.3.01 | 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 | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|----------|---|--|------|----------------|---|---|
| | | <p>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 asignación de esos recursos sea acorde a lo establecido en el marco jurídico aplicable.</p> | | | | |
| 10C.3.02 | <p>Informes Semestrales de Actividades de los Servidores Públicos</p> | <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</p> | 2020 | Soporte físico | <p>Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control.</p> | <p>Artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 Ter fracciones X y XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo</p> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-------|----------------------------------|--|------|------------------------------|--|---|
| | | acuerdo al Programa Basado en Resultados aplicable al ejercicio 2020 | | | | |
| 10C.4 | 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 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 Ter, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |
| 10C.5 | Revisiones de rubros específicos | 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 | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|---|--|------|------------------------------|--|---|
| | | esos recursos, y comprobar que la utilización y asignación de esos recursos sea acorde a lo establecido en el marco jurídico aplicable. | | | | |
| 10C.6 | Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones | | | | | |
| 10C.6.01 | 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.7 | Participantes en comités | Para darle certeza jurídica a las acciones de las demás áreas, se reciben invitaciones para estar presentes. | 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |
| 10C.8 | Requerimientos de información a las unidades administrativas | | | | | |
| 10C.8.01 | Solicitudes de Información a Unidades | El Órgano Interno de Control efectúa la evaluación integral y operativa prevista en el | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el | Artículos 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 Ter fracciones XIII y XVI de la Ley de Transparencia |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---------------|--|---|------|------------------------------|--|--|
| | Administrativas | Plan Anual de Evaluación Interna 2020, solicitando a cada servidor público la información necesaria para cada el desarrollo de las actividades | | | Órgano Interno de Control. | y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |
| 10C.9 | Quejas y denuncias de actividades públicas | | | | | |
| 10C.9.01 | 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. | Artículo 73 Ter, fracción III, IV, VIII y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 10C.10 | Peticiones, sugerencias y recomendaciones | 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 3, fracción XXI, 9, fracción II, 10, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 73 Ter fracciones XIII y XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo |
| 10C.11 | Responsabilidades | El Órgano Interno de Control resuelve sobre | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del | Artículo 73 Ter, fracción III, IV, VIII y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---------------|------------------------------------|--|------|------------------------------|--|--|
| | | la responsabilidad de los servidores públicos del Instituto e impone en su caso las sanciones administrativas que correspondan | | | edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | el Estado de Quintana Roo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 10C.12 | Inconformidades | El Órgano Interno de Control resuelve sobre las inconformidades por actos u omisiones en la que pudieran incurrir los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | Artículo 73 Ter, fracción III, IV, VIII y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 10C.13 | Inhabilitaciones | | | | | |
| 10C.13.01 | Servidores Públicos Inhabilitados | El Órgano Interno de Control integrará expediente cuando exista inhabilitación a servidores público por el desempeño irregular en sus funciones | | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | Artículo 73 Ter, fracción III, IV y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 10C.14 | Declaraciones patrimoniales | | | | | |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|-----------|---|--|------|------------------------------|--|--|
| 10C.14.01 | 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. | Artículo 73 Ter, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 26 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción |
| 10C.14.02 | Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial y de Interés | El Órgano Interno de Control, solicita la declaración de modificación para mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con las leyes aplicables | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | Artículo 73 Ter, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 26 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción |
| 10C.14.03 | Declaraciones de Conclusión de Situación Patrimonial y de Interés | El Órgano Interno de Control, solicita la declaración de conclusión al personal que finaliza su cargo | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | Artículo 73 Ter, fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, 26 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|---------------|--|--|------|------------------------------|--|--|
| 10C.15 | Entrega-recepción | | | | | |
| 10C.15.01 | 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 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 | 2020 | Soporte físico y electrónico | Oficina del anexo del edificio principal, en el Órgano Interno de Control. | Artículo 73 Ter, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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 | 11C. Planeación, Actualización y Evaluación de Políticas | | | | | |
| Serie y Subserie documental | Descripción | Fecha(s) | Volumen Documental | Ubicación Física | 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 |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | |
|----------------------------------|--|
| Unidad Administrativa: | Secretaría Ejecutiva |
| Área de procedencia del archivo: | Pleno |
| Nombre del responsable y cargo: | Lic. Aida Ligia Castro Basto.- Secretaría 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 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. |
| 11C.16.0 2 | Informe ante el H. Congreso del Estado de Quintana Roo | Informe de las actividades realizadas en el Instituto ante el H. Congreso del Estado de Quintana Roo. | 2018-2020 | 3 Expedientes en soporte físico y electrónico | Edificio principal, planta alta, oficina de la secretaria ejecutiva. Capítulo VII de la Secretaría Ejecutiva, artículo 36 frac. XVIII del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| 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 | 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

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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

Fecha de actualización: 10 de septiembre 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 |
| 12.C.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. |
| 12.C.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 |
| 12.C.9 | Índices de clasificación de información confidencial | Documento que presenta los índices de la información clasificada como confidencial. | 2019-2020 | En soporte físico y electrónico. | Edificio principal, planta baja, oficina de la Unidad de Transparencia | Capítulo X De la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Artículo 70 frac. IV del Reglamento Interior y Condiciones generales de Trabajo del IDAIPQROO. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | |
|----------------------------------|--|
| 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 | Administración y servicios de archivo | | | | | |
| 13C.2.0 1 | Sistema Institucional de Archivos | Expediente que contiene la acta de instalación del | 2020 | 1 Expediente en Soporte | Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la | Capítulo IV del Sistema Institucional De Archivos, Artículo 20,21 y 22 de la Ley General de Archivos. |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|--|---|------|--|---|---|
| | | Sistema Institucional de Archivos | | físico y electrónico | Coordinación Administrativa. | <p>Capítulo V, de la Planeación en Materia Archivística, Artículo 23 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IX, de las Direcciones, Sección Novena de la Dirección de Gestión Documental, artículo 62 fracción IV 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.2.0 2 | Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) | Documento que contiene el Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) del Instituto. | 2020 | 1 carpeta en soporte electrónico | Anexo del edificio principal, en la dirección de Gestión Documental y Archivos de la Coordinación Administrativa. | <p>Capítulo V De la Planeación en Materia Archivística, Artículo 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos.</p> <p>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.</p> |
| 13C.2.0 3 | Registro y actualización de los responsables de los archivos | Expediente que contiene a los responsables de archivos de los Sujetos | 2020 | 1Carpeta 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 1 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo IV, de la Coordinación Con El Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Y Protección De Datos Personales Y</p> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | | |
|--------------|---------------------------------|---------|---|------|--|---|--|
| | trámite oficialía partes | y de | Obligados a la Ley General de Archivos. | | | | <p>El Sistema Nacional Anticorrupción Artículo 74 Frac. II Y 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 XV 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.2.0 4 | Grupo Interdisciplina rio | | Expediente que contiene las actas de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinari o 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 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo Dos, de las Obligaciones, Artículo 11 Fracción V, Artículo 13 Y 14 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo VI, del Área Coordinadora De Archivos, Artículo 28 Fracción IV, VIII de la Ley General de Archivos.</p> <p>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</p> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|--|---|------|------------------------------|---|---|
| | | | | | | Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo. |
| 13C.2.05 | Procedimientos operativos y bajas documentales | Expediente que contiene los procedimientos operativos y las bajas documentales de los archivos del Instituto. | | 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 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Capítulo VII, de las Áreas Operativas, Artículo 31 Frac.VI de la Ley General de Archivos.</p> <p>Título Tercero, de la Valoración, Artículo 55 y 58 de la Ley General de Archivos.</p> <p>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 , 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.</p> |
| 13C.3 | Instrumentos de control y consulta archivística | | | | | |
| 13C.3.01 | Cuadro general de clasificación archivística (CGCA) | Expediente que contiene el Cuadro general de clasificación archivística | 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> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|---|---|--|--|---|---|
| | | (CGCA) del Instituto. | | | | 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. |
| 13C.3.0 2 | Catálogo de disposición documental (CADIDO) | Expediente que contiene el Catálogo de disposición documental (CADIDO) del Instituto. | | | 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> <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> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|----------------------------|--|------|---------------------|---|---|
| | | | | | | |
| 13C.3.0 3 | 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.3.0 4 | Inventarios | Expediente que contiene los inventarios documentales de cada fondo en su acervo del Instituto. | | | 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> <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> |

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Fecha de actualización: 10 de septiembre de 2020

| | | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|---|--|
| 13C.3.0 5 | Fichas técnicas de valoración documental | Expediente que contiene las ficha técnicas de valoración documental del Instituto. | | | 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> |
|--------------|--|--|--|--|---|--|