En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las diecisiete horas del día miércoles 08 del mes de noviembre de dos mil veintitrés, en el domicilio legal del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), sito en la calle Guadalupe Victoria número 7 esquina Francisco Javier Clavijero, Colonia Centro, C.P. 91000 de esta ciudad, se encuentran presentes de manera virtual el Dr. Carlos Martín Gómez Marinero, Director de Asuntos Jurídicos; Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera, Directora de Transparencia; Lic. Yosihio Rafael Martínez Aguilar, Director de Tecnologías de la Información; Lic. Antonio Armando Martínez Benítez, Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Dirección de Administración y Finanzas e Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, Directora de Archivos integrantes con derecho a voz y voto y la Mtra. Gabriela Muñoz Rivera Titular del Órgano Interno de Control integrante con derecho a voz, quienes se reúnen para la Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2023, previa convocatoria, para acordar lo siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia;

2.- Declaración de quórum;

3.- Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;

4.- Discusión y en su caso, aprobación de la baja documental de expedientes resguardados en el archivo de concentración;

5.-Discusión y en su caso, aprobación de la transferencia secundaria al archivo histórico; y

6.- Clausura.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Para tal efecto, en uso de la palabra la C. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, Directora de Archivos en su calidad de moderadora, conforme a lo dispuesto por los artículos 51 de la Ley General de Archivos, 6 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto, da la bienvenida a los presentes y procede al desahogo de la sesión, con el primer punto: -

Se procede a dar lectura de la lista de asistencia, registrando la presencia de las y los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario. ----------

2. Con la asistencia de los presentes se declara que existe quórum legal para sesionar, y se da cumplimiento al requisito exigido por el artículo 24 fracción II de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto. ----------

3. Acto seguido, la C. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, Directora de Archivos, en uso de la voz pone a consideración de los integrantes el tercer punto y se da lectura al orden del día, solicita a los

miembros del Grupo Interdisciplinario su voto de manera particular, quedando de la siguiente forma:----------

Miembros del G. I	Votación
Dr. Carlos Martín Gómez Marinero	A favor
Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	A favor
Lic. Yosihio Rafael Martínez Aguilar,	A favor
Lic. Antonio Armando Martínez Benítez	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor

La moderadora informa que el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos. ----------

ACUERDO GI/ORD-4/01/08/11/2023

PRIMERO. – Aprobación del orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria de Grupo Interdisciplinario del IVAI. ----------

4. En relación al siguiente punto del orden del día. Discusión y en su caso aprobación de la baja documental de soporte documental resguardado en el archivo de concentración. ----------

En uso de la palabra la C. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, titular de la Dirección de Archivos, manifiesta que mediante memorándum IVAI-MEMO/IARA/110/06/11/2023 se notificó a los integrantes de este cuerpo colegiado el orden del día y la información soporte correspondiente, la cual fue remitida a los correos institucionales con el propósito de que realizaran las observaciones que consideraran pertinentes.----------

Con la finalidad de dar cumplimiento al ciclo vital de los documentos y a lo establecido en el artículo 55 de la Ley General de Archivos en el que estipula se debe asegurar que los plazos de conservación definidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente hayan prescrito, y que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por lo que, se requiere realizar la baja documental de expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de concentración. ----------

Se considerará para la baja documental lo estipulado en el artículo 56 del Lineamiento interior de gestión documental del Instituto referente a la prescripción de los plazos de conservación de los expedientes en concentración con base en lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental, el análisis del área generadora de la información, así como su visto bueno y los acuerdos tomados por el Grupo interdisciplinario. ----------

Para el desahogo de este punto tiene el uso de la voz, el responsable de la Oficina de Archivo de Concentración Julio Cesar Medina Gutiérrez expone que, en apego a lo establecido en los artículos 31, fracción VI de la Ley General de Archivos, 53, fracciones X y XII del Reglamento Interior del Instituto donde se establece que el archivo de concentración es responsable de promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores secundarios .----------

Atendiendo los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente validado por este órgano colegiado, así mismo en el Calendario de caducidades se identificó soporte documental que cumplió su plazo de conservación en el archivo de concentración y que, por el análisis realizado no se identificaron valores secundarios de la información por lo que su destino final es la baja definitiva.----------

Hace mención que solicitó mediante memorándum IVAI-MEMO/JCMG/26/13/10/2023 la presencia del responsable del archivo de trámite del Órgano Interno de Control en la oficina del Archivo de Concentración para realizar el cotejo del soporte documental que se le aplicará el procedimiento de baja documental de los expedientes que han cumplido su plazo de conservación, es importante señalar que también asistió la titular del área administrativa. Derivado de este cotejo del soporte documental la Mtra. Gabriela Muñoz Rivera, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Instituto proporcionó respuesta mediante memorándum IVAI-MEMO/OIC/73/16/10/2023 donde autoriza y da visto bueno de la baja documental de expedientes de la siguiente serie documental:---

Memorándum	IVAI-MEMO/OIC/73/16/10/2023	
Serie documental	OIC 400.3 Declaraciones patrimoniales (acuses)	
Área	Órgano Interno de Control	
Año	No. de expedientes	No. de caja
2008 - 2017	150 acuses	1

**Nota: véase Anexo 1 para el detalle del inventario de la baja documental relativa a expedientes de la serie documental "OIC 400.3 Declaraciones patrimoniales (acuses)" mismo que se anexa a la presente acta para que quede como constancia.*----------

Los CC. integrantes del Grupo manifiestan, que la propuesta de baja documental debe aprobarse tras haberse realizado las acciones correspondientes para analizar y valorar el soporte documental objeto de dicha baja.----------

Al no haber observaciones respecto del punto 4 del orden del día que se desahoga, la moderadora recaba la votación y solicita a los miembros del Grupo Interdisciplinario su voto de manera particular, quedando de la siguiente forma: ----------

Miembros del G. I	Votación
Dr. Carlos Martín Gómez Marinero	A favor
Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	A favor
Lic. Yosihio Rafael Martínez Aguilar	A favor
Lic. Antonio Armando Martínez Benítez	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor

Se informa que este punto fue aprobado por unanimidad de votos, en los siguientes términos: -------

ACUERDO GI/ORD-4/02/08/11/2023

PRIMERO. – Aprobación de la baja documental de expedientes resguardados en el archivo de concentración. ----------

SEGUNDO. - Se instruye a la Dirección de Archivos notificar al Órgano Interno de Control para su conocimiento. ----------

TERCERO. - Se instruye a la Dirección de Archivos publique acta en el portal institucional. ----------

5. En lo que respecta al siguiente punto del orden del día. Discusión y en su caso aprobación de la transferencia secundaria al archivo histórico----------

En cumplimiento al artículo 37 de la Ley General de Archivos establece que el sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente, al ciclo vital del documento, así mismo liberar espacio en el archivo de concentración, se requiere realizar la transferencia secundaria del soporte documental descrito a continuación:

Memorándum	IVAI-MEMO/IJMC/745/24/10/2023	
Serie documental	DTR600.1 Solicitudes de acceso a la información	
Sub serie	DTR600.1a Informe semestral	
Área	Dirección de Transparencia	
Año	No. de expedientes	No. de caja
2011 - 2018	16 expedientes	1

El artículo 50 del Lineamiento interior de gestión documental del Instituto menciona que la persona responsable del archivo de concentración será quien promueva la transferencia secundaria tomando como primer indicativo lo establecido en el Catalogo de Disposición Documental, los criterios o consideraciones establecidos en acuerdos del Grupo Interdisciplinario.

En uso de la voz, el Lic. Julio Cesar Medina Gutiérrez, jefe de la Oficina del Archivo de Concentración expone que de acuerdo con lo establecido en los artículos 31, fracción III y VII de la Ley General de Archivos y 53, fracción V y XII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se identificaron expedientes que ya cumplieron sus plazos de conservación en el archivo de concentración y que por el análisis (valoración) realizado se determinó que concluyo su vigencia documental y cuentan con valores históricos siendo su destino final la conservación permanente en el archivo histórico del Instituto a través del procedimiento de la transferencia secundaria.----------

Cabe señalar, que para el procedimiento de valoración mediante memorándum IVAI-MEMO/JCMG/26/13/10/2023 se solicitó la presencia en el archivo de concentración del responsable del archivo de trámite presentándose de igual manera la titular del área generadora para la evaluación de los expedientes identificados para ser transferidos, tras su revisión, análisis se comprobó que no se trata de información clasificada como reservada o que contuviera datos personales sensibles, esto en apego a lo establecido en el artículo 36 último párrafo de la Ley General de Archivos. Así mismo se recibió el visto bueno de manera oficial mediante memorándum IVAI-MEMO/IJMC/745/24/10/2023 signado por la Mtra. Ileana Magaña Cabrera en su carácter de titular de la Dirección de Transferencia informando no existir observación alguna tanto a los inventarios de transferencia secundaria o las fichas técnicas de pre valoración----------

**Nota: véase Anexo 2 para el detalle del inventario de transferencia secundaria relativa a expedientes de la serie documental "DTR600.1a Informe semestral" mismo que se anexa a la presente acta para que quede como constancia.*----------

Los C.C. integrantes del Grupo interdisciplinario manifiestan que tras haber realizado la valoración y análisis del soporte documental objeto están de acuerdo con la propuesta de transferencia secundaria al archivo histórico.----------

Al no existir más comentarios al respecto y en seguimiento al desarrollo de la sesión se procede a desahogar el punto 5, recabando la votación económica y se solicita a los integrantes su voto de manera particular, quedando de la siguiente manera:

Miembros del G. I	Votación
Dr. Carlos Martín Gómez Marinero	A favor
Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	A favor
Lic. Yosihio Rafael Martínez Aguilar	A favor
Lic. Antonio Armando Martínez Benítez	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor

ACUERDO GI/ORD-4/03/08/11/2023

PRIMERO. – Aprobación de la transferencia secundaria de expedientes resguardados en el archivo de concentración. ----------

SEGUNDO. - Se instruye a la oficina del Archivo de Concentración realice el procedimiento correspondiente ante la oficina del Archivo Histórico ----------

TERCERO. - Se instruye a la Dirección de Archivos notificar a la Dirección de Transparencia para su conocimiento. ----------

CUARTO. - Se instruye a la Dirección de Archivos publique acta en el portal institucional. ----------

En el punto número 6 del orden del día correspondiente a la clausura de la reunión, al no existir otro asunto que tratar, se da por concluida la presente sesión, siendo las **diecisiete horas con veintitrés minutos** del día citado. ----------

En la ciudad de Xalapa, Veracruz, el día 08 de noviembre del dos mil veintitrés.

Dr. Carlos Martín Gómez Marinero
Dirección de Asuntos Jurídicos

Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera
Dirección de Transparencia

Lic. Yosihio Rafael Martínez Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información

Lic. Antonio Armando Martínez Benítez
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

Mtra. Gabriela Muñoz Rivera
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara
Dirección de Archivos

FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA

Serie documental: SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Nombre del área: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Clave de la serie:	DTR.600.1	Nombre de la serie:	Solicitudes de Acceso a la Información
Clave de la subserie:	DTR.600.1a	Nombre de la subserie:	Informe semestral

1. Función por la cual se genera la serie:

En el artículo 134, fracciones II, IX y X de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave se establece que una de las atribuciones de la Dirección de Transparencia es recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la Ley, las solicitudes de acceso a la Información pública. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas. Remitir al Comisionado Presidente del Instituto a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice.

2. Carácter de la función o atribución

Respecto a las solicitudes de acceso, en soporte físico, carecen de valores secundarios de la información.
Sobre los informes semestrales, se considera pueden contener valor evidencial e informativo al tratarse de un compendio del número de solicitudes atendidas por el Instituto y que pueden servir como elemento estadístico.

3. Valores documentales secundarios

Valores evidencial e informativo.

4. Antecedentes

Se autorizó una transferencia secundaria al archivo histórico en el ejercicio 2021 de soporte documental correspondiente a solicitudes de acceso a la información e informes semestrales. El procedimiento fue aprobado por el Grupo interdisciplinario en el ACTA GI/ORD/04/2021 mediante el ACUERDO GI/ORD/1/26/11/2021.

Se autorizó una baja documental en el ejercicio 2023 de soporte documental correspondiente a solicitudes de acceso a la información. El procedimiento fue aprobado por el Grupo interdisciplinario en el ACTA GI/ORD/03/2023 mediante el ACUERDO GI/ORD-3/02/01/09/2023.

5. Datos generales

La documentación contenida en los expedientes de los informes semestrales de solicitudes de acceso a la información que se promueven para su transferencia secundaria corresponde a los años 2011 a 2018 que comprenden un total de 16 expedientes contenidos en 1 caja y que contienen valores secundarios. La información no se encuentra clasificada como reservada por el comité de transparencia ni contiene datos personales sensibles.
Las condiciones generales son óptimas en tomos cocidos con hilo de algodón.

6. Metodología de valoración

Se aplicaron los métodos de valoración secundaria, tomando en consideración el Catálogo de disposición documental vigente que define como destino final el archivo histórico. Como marco normativo se utilizan los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos en el apartado de tópicos relacionados con documentos de valor histórico identificando que se relaciona con la fracción VI de expedientes relacionados con el desarrollo de los programas, acciones o actividades de la institución.

Respecto a los informes semestrales, objeto del análisis de ésta ficha técnica, que corresponden al registro del número de solicitudes interpuestas al Instituto y remitido a la Presidencia, como elemento estadístico se considera procedente conservarlo de manera permanente aplicando el procedimiento de transferencia secundaria al archivo histórico. El soporte en mención corresponde a una atribución específica de la Dirección de transparencia que además es una obligación de transparencia que en cumplimiento de la tabla de actualización y conservación de la información se publica de manera semestral en PNT y Portal institucional y se resguarda de acuerdo a la tabla de actualización y conservación de la información.

Octubre 2023

Lic. Julio César Medina Gutiérrez

Responsable de la Oficina de Archivo de Concentración

OFICINA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Declaratoria de pre valoración para la segunda transferencia secundaria del archivo de concentración

Con fundamento en los Artículos 31, fracciones III, V y VI de la Ley General de Archivos; 53, fracciones IV y XII del Reglamento interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y en cumplimiento de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental del ejercicio 2020, se procede a realizar la presente declaratoria de pre valoración del soporte documental que ha cumplido su plazo de conservación en el Archivo de concentración.

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de 16 expedientes que amparan los archivos procedentes de la unidad administrativa Dirección de transparencia de los ejercicios 2011 al 2018 contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 1 kilogramo.

La transferencia secundaria se promueve con base en el Catálogo de disposición documental del Instituto del ejercicio 2020 aprobado por el Archivo General del Estado, y se llevó a cabo un procedimiento de pre-valoración, cuyas fichas técnicas se anexan. Al comparar los inventarios documentales con el soporte documental se observó que estos últimos reflejan el contenido de cada expediente y en virtud de ser archivos con valores secundarios se requiere realizar su transferencia secundaria.

Se describen a continuación de manera particular los datos del soporte documental por área generadora y serie documental:

OFICINA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Área generadora: Dirección de transparencia.

Serie documental: DTR 600.1 Solicitudes de acceso a la información

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **16 expedientes** que ampara el soporte documental procedente de la **Dirección de transparencia**. La transferencia secundaria se realiza con base en el Catálogo de Disposición Documental del ejercicio 2020 y porque han prescrito sus valores primarios **administrativo y legal**.

Cabe señalar que se llevó a cabo un procedimiento de valoración documental y y se identificó que la información contiene valores secundarios de la información de acuerdo al CADIDO; se verificó además que la documentación ha cumplido con su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Al revisar el inventario de transferencia contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **16 expedientes** de los ejercicios **2011 a 2018** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **1 kilogramo** equivalentes a **1 metro lineal**.

Asimismo, se declara que en la documentación no están contenido originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades, pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables. De igual forma no se identificaron datos personales sensibles, en cumplimiento en lo establecido en la Ley General de Archivos.

Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera	Xavier Feliciano Hernández Sánchez
Titular del área generadora	Responsable del archivo de trámite
Lic. Julio César Medina Gutiérrez	Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara
Archivo de concentración	Dirección de archivos

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2011/1	Primer informe semestral	19/04/2011	13/07/2011	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	23	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2011/2	Segundo informe semestral	14/10/2011	20/01/2012	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	27	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Aunue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2011.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2012/1	Primer informe semestral	10/07/2012	10/07/2012	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	13	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2012/2	Segundo informe semestral	14/01/2013	14/01/2013	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	9	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2012.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio asi como los tiempos observados para las respuestas, asi mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2013/1	Primer informe semestral	10/07/2013	10/07/2013	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	13	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2013/2	Segundo informe semestral	06/01/2014	06/01/2014	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	8	

Dirección de archivos

Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración

Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora

Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2013.

Responsable de archivo de trámite

Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio asi como los tiempos observados para las respuestas, asi mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2014/1	Primer informe semestral	08/07/2014	08/07/2014	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	22	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2014/2	Segundo informe semestral	15/01/2015	15/01/2015	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	15	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2014.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2015/1	Primer informe semestral	07/07/2015	07/07/2015	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	18	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2015/2	Segundo informe semestral	07/01/2016	07/01/2016	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	11	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2015.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2016/1	Primer informe semestral	14/07/2016	14/07/2016	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	21	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2016/2	Segundo informe semestral	05/01/2017	05/01/2017	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	11	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2016

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2017/1	Primer informe semestral	07/07/2017	07/07/2017	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	15	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2017/2	Segundo informe semestral	16/01/2018	16/01/2018	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	17	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2017.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

NÚMERO DE TRANSFERENCIA: 2	FECHA: 07/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	DTR 600	Dirección de transparencia
SERIE	DTR 600.1	Solicitudes de acceso a la información
SUBSERIE	DTR 600.1a	Informe semestral
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está compuesta por las solicitudes de Acceso a la Información, un registro de éstas, sus resultados y los costos de atención a este servicio así como los tiempos observados para las respuestas, así mismo los Informes semestrales requeridos en los meses de enero y julio que deben ser turnados al Comisionado Presidente.	
ÁREA GENERADORA	Dirección de transparencia	
ÁREA PRODUCTORA	Dirección de transparencia	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VALORES SECUNDARIOS	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	TÉCNICAS DE SELECCIÓN	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre					
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2018/1	Primer informe semestral	06/07/2018	06/07/2018	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	95	
DTR600/DTR600.1/DTR600.1a/2018/2	Segundo informe semestral	17/01/2019	17/01/2019	Evidencial e informativo	2022	Selectivo	3	

Dirección de archivos
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara

Oficina de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora
Ileana Junue Magaña Cabrera

El presente inventario consta de 02 expedientes del año 2018.

Responsable de archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

OFICINA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

FICHA TÉCNICA DE PREVALORACIÓN DOCUMENTAL PARA LA BAJA DOCUMENTAL

Serie documental: DECLARACIONES PATRIMONIALES
Nombre del área: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Clave de la serie: OIC 400.3 Nombre de la serie: Declaraciones patrimoniales

1. Función por la cual se genera la serie:
En términos de los artículos 49, fracción I, 50 y 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 9°, fracción II, 10, fracción I, 15, 27, 31, 32, 33, 34, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6° fracción II y último párrafo, 12, 22, 24, 25,26, 32, 33 y 34 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 115, Apartado A, fracción XVIII, de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 66, fracciones I, VIII y XI del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Órgano Interno de Control deberá supervisar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los funcionarios del Instituto; y en su caso de la constancia y/o acuse de presentación de declaración fiscal.

2. Carácter de la función atribución
La serie documental corresponde a una función sustantiva del Órgano Interno de Control.

3. Valores documentales secundarios
Carece de valores secundarios

4. Antecedentes
No se han realizado procedimientos de disposición final de esta serie documental.

5. Datos generales
150 acuses de las declaraciones patrimoniales realizadas por las personas servidoras públicas del IVAI de los ejercicios 2008 a 2017 contenidos en 1 caja.

6. Metodología de valoración
Al identificarse que corresponde a una serie documental de control, que carecer de algún valor secundario y al haber cumplido su plazo de conservación en el archivo de concentración se considera pertinente su baja documental como destino final.
Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración atendiendo a las recomendaciones de la Guía de borrado seguro de datos personales de INAI.

Octubre 2023

Lic. Julio César Medina Gutiérrez
Jefe de la Oficina de archivo de concentración

OFICINA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Declaratoria de pre valoración para la tercer baja documental del archivo de concentración

Con fundamento en los Artículos 31, fracciones III, V y VI de la Ley General de Archivos; 53, fracciones IV y XII del Reglamento interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y en cumplimiento de los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental del ejercicio 2020, se procede a realizar la presente declaratoria de pre valoración del soporte documental que ha cumplido su plazo de conservación en el Archivo de concentración.

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de 150 acuses que amparan los archivos procedentes de la unidad administrativa Órgano interno de control de los ejercicios 2008 al 2017 contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 1kg.

La baja documental se promueve con base en el Catálogo de disposición documental del Instituto del ejercicio 2020 aprobado por el Archivo General del Estado, y se llevó a cabo un procedimiento de pre-valoración, cuyas fichas técnicas se anexan. Al comparar los inventarios documentales con el soporte documental se observó que estos últimos reflejan el contenido de cada expediente y en virtud de ser archivos carentes de valores secundarios se requiere realizar su baja definitiva.

Se describen a continuación de manera particular los datos del soporte documental por área generadora y serie documental:

OFICINA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Área generadora: Órgano interno de control

Serie documental: OIC 400.3 Declaraciones patrimoniales

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de 150 acuses que ampara el soporte documental procedente del Órgano interno de control. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de Disposición Documental del ejercicio 2020 y porque han prescrito sus valores primarios administrativo y legal.

Cabe señalar que se llevó a cabo un procedimiento de valoración documental y no se identificó documentación con probable valor histórico; se verificó que la documentación ha cumplido con su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de 150 acuses de los ejercicios 2008 al 2017 contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 1 kilogramo equivalentes a 1 metro lineal.

Asimismo, se declara que en la documentación no están contenido originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades, pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Mtra. Gabriela Muñoz Rivera	Dra. María de los Ángeles García Oviedo
Titular del área generadora	Responsable del archivo de trámite
Lic. Julio César Medina Gutiérrez	Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara
Archivo de concentración	Dirección de archivos

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE BAJA: 2	FECHA: 28/07/2023

NIVEL	CLAVE	NOMBRE
FONDO	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SECCIÓN	OIC 400	Órgano interno de control
SERIE	OIC 400.3	Declaraciones patrimoniales
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE	La serie está conformada por los acuses de las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos del IVAI que en cumplimiento de sus obligaciones deben presentar. Dichas declaraciones eran presentadas ante el Congreso del Estado y al Órgano interno de control solo se presentaba copia del acuse, de conformidad con la normatividad aplicable	
ÁREA GENERADORA	Órgano interno de control	
ÁREA PRODUCTORA	Órgano interno de control	

CÓDIGO DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		VIGENCIA DOCUMENTAL EN CONCENTRACIÓN	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	No FOLIOS	OBSERVACIONES
		Apertura	Cierre				
OIC400/OIC400.3/2008/1	Contiene 20 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2008	03/06/2008	06/10/2008	4 años	2022	96	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2009/1	Contiene 12 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2009	12/05/2009	20/08/2009	4 años	2022	61	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2010/1	Contiene 11 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2010	24/05/2010	29/12/2010	4 años	2022	37	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2011/1	Contiene 17 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2011	21/01/2011	18/10/2011	4 años	2022	32	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2012/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2012	07/03/2012	21/11/2012	4 años	2022	22	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2013/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2013	17/01/2013	04/10/2013	4 años	2022	28	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2014/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2014	21/04/2014	03/10/2014	4 años	2022	28	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2015/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2015	06/05/2015	04/09/2015	4 años	2022	13	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración

OIC400/OIC400.3/2016/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2016	04/05/2016	12/12/2016	4 años	2022	16	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración
OIC400/OIC400.3/2017/1	Contiene 15 acuses de declaraciones patrimoniales y de intereses del ejercicio 2017	16/01/2017	27/10/2017	4 años	2022	18	Se aplicará la supresión de datos personales mediante la trituración

Dirección de archivos	Oficina de archivo de concentración
Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	Julio César Medina Gutiérrez
Titular del área generadora	**Responsable de archivo de trámite**
Gabriela Muñoz Rivera	María de los Ángeles García Oviedo

El presente inventario consta de 150 acuses de los años 2008 a 2017 contenidos en 1 caja con un peso aproximado de 1 kg.