



ACTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACION Y DATOS PERSONALES

Acta no. GI/ORD/03/2021

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz, siendo las dieciséis horas con treinta minutos del día veinte del mes de julio de dos mil veintiuno, en el domicilio legal del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI), sitio en la calle Guadalupe Victoria número 7, Colonia Centro, de esta ciudad, se hace constar que se encuentran presentes los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Flores Zavala, Director de Asuntos Jurídicos, Jorge Arturo Gloria Carrales, Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos, Cinthya Nimbe González Arriaga, Directora de Transparencia, Alfonso Velázquez Trejo, Titular del Órgano Interno de Control, Ivonne Alejandra Reyes Alcántara, Responsable de la Oficina de Planeación de la Dirección de Administración y Finanzas y Victoria Leticia Reyes Grajeda, Directora de Archivos, quienes se reúnen para la primer sesión ordinaria, previa convocatoria, para acordar lo siguiente:

ORDEN DEL DIA

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 primera baja del archivo de concentración;

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

La Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda, Directora de Archivos en su calidad de moderadora, conforme a lo dispuesto por los artículo 51 de la referida Ley y 6 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto, da la bienvenida a todos los presentes y verifica la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario con el pase de lista correspondiente

1. En desahogo del **punto 1** del orden del día, hace constar que se encuentran presentes todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

En consecuencia de lo anterior, en desahogo de los **puntos 2 y 3** del orden del día manifiesta que al existir quórum legal para sesionar, se da lectura al orden del día y se procede a la votación correspondiente.

La moderadora, da lectura al orden del día y procede a recabar la votación de lo integrantes del Grupo, la cual quedo como sigue:

Miembros del G.I	Votación
Lic. Francisco Flores Zavala	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor
Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales	A favor
Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga	A favor
Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda	A favor

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

2. En relación con el **punto 4** del orden del día: Discusión y en su caso aprobación de la primera baja documental del archivo de concentración.

En uso de la voz la Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda manifiesta que con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de conservación del Catálogo de disposición documental y al ciclo vital del documento y permitir liberar espacio en el archivo de concentración, se requiere realizar la primer baja documental descritas a continuación:

Seguimiento al recurso de revisión 2008-2010	Emisión de nómina 2007-2010
Capacitaciones 2012-2013	Pago de impuestos 2007-2009
Opiniones jurídicas 2014	Almacén 2007-2013
Pólizas 2007-2010	Contratos 2007-2010
Bolsa de trabajo 2009-2013	Vehículos 2007-2013

En uso de la voz, el responsable de la Oficina de Archivo de Concentración Julio César Medina Gutiérrez expone que, en apego a lo establecido en el artículo 31, fracción VI de la Ley General de Archivos y del Capítulo Trigésimo Cuarto, Artículo 53, fracción X, solicita la aprobación del Grupo para realizar la primera baja documental del archivo de concentración.

Atendiendo a los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental del ejercicio 2020 validado por el Archivo General del Estado mediante el oficio No. AGE/097/2020 el 11 de febrero de 2020, se ha identificado soporte documental que ha cumplido su plazo de conservación en el archivo de concentración y que, por el análisis realizado no se ha identificado valores secundarios de la información por lo que su destino final es la baja definitiva.

Se solicitó la presencia de los responsables de archivo de trámite de la Dirección de Transparencia, Dirección de datos personales, Departamento de Nómina y servicios personales, Departamento de Contabilidad y Departamento de Recursos materiales y servicios generales, en el archivo de concentración para realizar la valoración de los expedientes identificados para ser dados de baja y, tras su revisión y análisis se cercioró que el soporte se encuentra en condiciones para el procedimiento correspondiente. Así mismo, se recibió el visto bueno por parte de las áreas generadoras mediante memorándum. **(Se anexa documental de soporte)**

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
Lic. Francisco Flores Zavala	A favor
Lic. Ivonne Alejandra Reyes Alcántara	A favor
Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales	A favor
Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga	A favor
Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda	A favor

La moderadora informa que el **punto 4** del orden del día fue aprobado por unanimidad de votos, en los siguientes términos:

ACUERDO GI/ORD/03/20/07/2021

PRIMERO.- Se aprueban las bajas documentales de las series documentales descritas.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección de Archivos notificar al Pleno para su conocimiento.

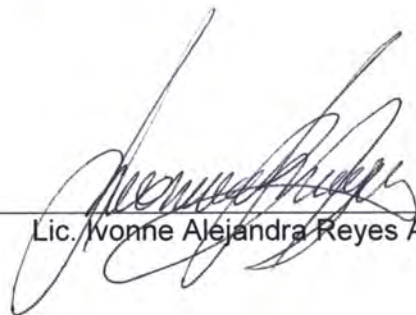
TERCERO.- Se instruye a la Oficina de Archivo de Concentración realizar el procedimiento de baja documental y procesar el contenido para la donación a la CONALITEG por medio de la Secretaría de Educación de Veracruz (SEV).

CUARTO.- Se instruye a la Dirección de Archivos realizar las gestiones necesarias con la SEV para que en el momento en que el soporte documental de las bajas se encuentre debidamente procesado y clasificado sea notificada a la SEV y coordinar la entrega.


En virtud de que se han desahogado todos los puntos del orden del día, se da por terminada la presente sesión, siendo las **diecisiete horas** del día de su inicio.




Lic. Francisco Flores Zavala



Lic. Wonne Alejandra Reyes Alcántara



Lic. Jorge Arturo Gloria Carrales



Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga



Dr. Alfonso Velázquez Trejo



Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Declaratoria de valoración para la baja documental del archivo de concentración

Los inventarios que respaldan los archivos cuya baja se promueve constan de **620 expedientes** que amparan los archivos procedentes de las unidades administrativas **Dirección de Transparencia, Dirección de Datos Personales, Departamento de nómina y servicios personales, Departamento de contabilidad, Departamento de recursos materiales y servicios generales (Dirección de Administración y Finanzas)** de los años **2007-2014** contenidos en **39 cajas** con un peso aproximado de **417 kg**.

La baja documental se promueve con base en el Catálogo de disposición documental del Instituto del ejercicio 2020 validado 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:

Área generadora: Dirección de transparencia.

Serie documental: Seguimiento al recurso de revisión

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **9 expedientes** que ampara el soporte documental procedente de la **Dirección de transparencia**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **8 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **9 expedientes** con periodo **2008-2010** contenidos en **3 cajas** con un peso aproximado de **3 kilogramos** equivalentes a **2 metros lineales**.

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.

Dra. Cinthya Nimbe González Arriaga

Titular del área generadora

Xavier Feliciano Hernández Sánchez

Responsable del archivo de trámite

Julio César Medina Gutiérrez

Responsable del archivo de concentración

Victoria Leticia Reyes Grajeda

Directora de archivos

Área generadora: Dirección de datos personales.

Serie documental: Capacitaciones

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **7 expedientes** que ampara el soporte documental procedente de la **Dirección de datos personales**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito su valor primario **administrativo**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **5 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **7 expedientes** con periodo **2012-2013** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **2 kilogramos** equivalentes a **1 metro lineal**.

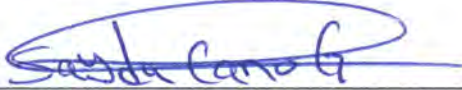
Asimismo, se declara que en la documentación no están contenido originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades,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

Mtra. Ileana Junue Magaña Cabrera



Titular del área generadora

Lic. Sayda Cano García



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos

Área generadora: Dirección de datos personales.

Serie documental: Opiniones jurídicas

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **4 expedientes** que ampara el soporte documental procedente de la **Dirección de datos personales**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito su valor primario **administrativo**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **5 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **4 expedientes** con periodo **2014** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **2 kilogramos** 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. Ileana Junue Magaña Cabrera




Titular del área generadora

Lic. Sayda Cano García



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos

Área generadora: Departamento de nómina y servicios personales.

Serie documental: Bolsa de trabajo

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **157 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de nómina y servicios personales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito su valor primario **administrativo**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **5 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **157 expedientes** con periodo **2009-2013** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **5 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



Titular del área generadora

Lic. Mónica Ivette Gómez Vichique



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos

Área generadora: Departamento de nómina y servicios personales.

Serie documental: Emisión de nómina

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **19 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de nómina y servicios personales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito su valor primario **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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **8 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **19 expedientes** con periodo **2007-2010** contenidos en **7 cajas** con un peso aproximado de **35 kilogramos** equivalentes a **7 metros lineales**.

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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



Titular del área generadora

Lic. Mónica Ivette Gómez Vichique



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos



Área generadora: Departamento de nómina y servicios personales.

Serie documental: Pago de impuestos

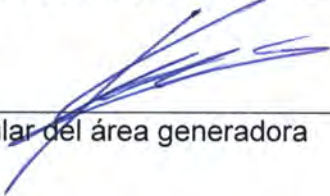
Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **16 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de nómina y servicios personales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito sus valores primarios **administrativo, legal y contable**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **8 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **16 expedientes** con periodo **2007-2009** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **6 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



Titular del área generadora

Lic. Mónica Ivette Gómez Vichique



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos

**Área generadora: Departamento de recursos materiales y servicios generales.
Serie documental: Almacén**

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **135 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de recursos materiales y servicios generales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito sus valores primarios **administrativo, contable y fiscal**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **5 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **135 expedientes** con periodo **2007-2013** contenidos en **2 cajas** con un peso aproximado de **24 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



Titular del área generadora

Lic. Monserrat Escamilla Parra



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos

**Área generadora: Departamento de recursos materiales y servicios generales.
Serie documental: Vehículos**

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **14 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de recursos materiales y servicios generales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito sus valores primarios **administrativo, contable y fiscal**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **5 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **14 expedientes** con periodo **2007-2013** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **7 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román

Titular del área generadora

Lic. Monserrat Escamilla Parra

Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez

Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda

Directora de archivos

**Área generadora: Departamento de recursos materiales y servicios generales.
Serie documental: Contratos**

Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **28 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de recursos materiales y servicios generales** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **8 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **28 expedientes** con periodo **2007-2010** contenidos en **1 caja** con un peso aproximado de **4 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



Titular del área generadora

Lic. Monserrat Escamilla Parra



Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Área generadora: Departamento de contabilidad.

Serie documental: Pólizas

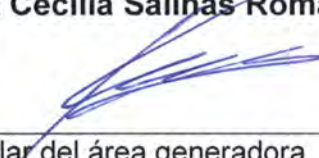
Se declara bajo protesta de decir verdad, que el inventario documental que respalda los archivos cuya baja documental se promueve consta de **121 expedientes** que ampara el soporte documental procedente del **Departamento de contabilidad** adscrito a la **Dirección de administración y finanzas**. La baja documental se realiza con base en el Catálogo de disposición documental del ejercicio 2018 y porque han prescrito sus valores primarios **contable y fiscal**.

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 las vigencias documentales de **2 años** en el archivo de trámite y **8 años** en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de **122 expedientes** con periodo **2007-2010** contenidos en **22 cajas** con un peso aproximado de **330 kilogramos** 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.

Arq. Karla Cecilia Salinas Román



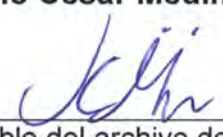
Titular del área generadora

Lic. Luis Guillermo Vázquez Zavaleta




Responsable del archivo de trámite

Lic. Julio César Medina Gutiérrez



Responsable del archivo de concentración

Lic. Victoria Leticia Reyes Grajeda



Directora de archivos



Serie documental:
Nombre del área:

Ficha técnica de pre valoración
Recurso de revisión
Dirección de Transparencia

Clave de la serie: **DAI 600.2**

Nombre de la serie: **Recurso de revisión**

Clave de subserie:

Nombre de la subserie:

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo al Artículo 64 de la Ley 848 de La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública para el Estado de Veracruz. El solicitante o su representante legal podrán interponer un recurso de revisión contra las respuestas de la Dirección de Acceso a la Información Pública o del Comité de Información que le niegue ese acceso, fundadas o no en una previa clasificación de los datos relativos como información Reservada o Confidencial.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a la Secretaría de Acuerdos

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales con anterioridad

5. Datos generales

Información contenida en 1 caja con 9 expedientes.

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a un seguimiento del recurso de revisión interpuesto en contra del Instituto y obrando el ejemplar original en la Secretaría de acuerdos del Instituto, se considera pertinente realizar la baja documental al carecer de algún valor secundario y cumpliendo su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Serie documental: **Ficha técnica de pre valoración**
Nombre del área: **Capacitación**
Dirección de Datos Personales

Clave de la serie: **DDP 1000.1**

Nombre de la serie: **Capacitación**

Clave de la subserie: **DDP 1000.1a**

Nombre de la subserie: **Entes Públicos**

Clave de la subserie: **DDP 1000.1b**

Nombre de la subserie: **Particulares y sociedad**

1. Función por la cual se genera la serie:

En el Artículo 41, fracciones XI y XII de la Ley Número 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se establece la facultad de organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el conocimiento de la Ley citada y los derechos de las personas sobre sus datos personales; y diseñar programas de capacitación en materia de protección de datos personales y promover acciones que faciliten a los entes públicos y a su personal participar de estas actividades, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios en materia de datos personales.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a la Dirección de capacitación y vinculación ciudadana.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales con anterioridad

5. Datos generales

7 expedientes contenidos en 1 caja

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a un duplicado en copia simple de expedientes de una serie generada y resguardada por la Dirección de capacitación y vinculación en cumplimiento de sus atribuciones, se considera pertinente realizar la baja documental al carecer de algún valor secundario y cumpliendo su plazo de conservación en el archivo de concentración.



Serie documental:
Unidad Administrativa
Nombre del área:

Ficha técnica de pre valoración
Opiniones Jurídicas
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información
Dirección de Datos Personales

Clave de la serie: **DDP 1000.3**

Nombre de la serie: **Opiniones Jurídicas**

Clave de subserie:

Nombre de la subserie:

1. Función por la cual se genera la serie:

Establecido en el Artículo 41, fracción VI de la ley Número 581 para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Una de las atribuciones de la Dirección de Datos Personales será la de emitir opiniones, observaciones y recomendaciones a los entes públicos

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a la Dirección de asuntos jurídicos.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales con anterioridad

5. Datos generales

Información contenida en 1 caja con 4 expedientes.

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a un duplicado en copia simple de expedientes de una serie generada y resguardada por la Dirección de asuntos jurídicos en cumplimiento de sus atribuciones, se considera pertinente realizar la baja documental al carecer de algún valor secundario y cumpliendo su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental:

Pólizas

Nombre del área:

Oficina de contabilidad

Clave de la serie: **OFC 830.2**

Nombre de la serie: **Pólizas**

Clave de la subserie: **OFC 830.2a**

Nombre de la subserie: **Diarios mensual**

Clave de la subserie: **OFC 830.2b**

Nombre de la subserie: **Ingresos mensual**

Clave de la subserie: **OFC 830.2c**

Nombre de la subserie: **Egresos mensual**

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 20, Fracción V, VI del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. La Dirección de Administración y Finanzas deberá llevar la contabilidad y elaborar mensualmente los estados financieros del IVAI, conforme a la normatividad vigente, elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto a que se refiere el Artículo 170 del Código Fiscal del Estado de Veracruz, y por su conducto del Secretario Ejecutivo someterlo a la aprobación del Consejo General para su posterior presentación al Congreso, debiendo turnar copia de dicho informe al titular del Órgano de Control Interno del IVAI.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función sustantiva de la Oficina de contabilidad

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

122 expedientes contenidos en 22 cajas

6. Metodología de valoración

Del análisis realizado al soporte documental se determina que, al tratarse de información de carácter contable que registra las operaciones financieras del instituto no se relaciona con alguno de los valores secundarios de la información. Carece de valor informativo ya que los datos carecen de relevancia del algún hecho social relacionado con la actividad social del Instituto; carece de valor testimonial pues no refleja los orígenes, evolución o cambios del Instituto; tampoco refleja pruebas de derechos u obligaciones de terceros con el Instituto por lo que carece de valor evidencial.



Serie documental: **Ficha técnica de pre valoración**
Nombre del área: **Bolsa de trabajo**
Oficina de nómina y servicios personales

Clave de la serie: **OFN 810.3**

Nombre de la serie: **Bolsa de trabajo**

Clave de la subserie:

Nombre de la subserie:

1. Función por la cual se genera la serie:

Documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función no establecida en normativa que corresponde a la oficina de nómina y servicios personales del Instituto

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

250 expedientes contenidos en 1 caja

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Por contener datos personales se requiere trituración para evitar la vulneración de los datos.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental:

Bolsa de trabajo

Nombre del área:

Oficina de nómina y servicios personales

Clave de la serie: **OFN 810.4**

Nombre de la serie: **Emisión de nómina**

Clave de la subserie:

Nombre de la subserie:

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo al Artículo 18 Fracción I del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se establece que se debe calcular y generar la nómina de pago del personal del Instituto.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función no establecida en normativa que corresponde a la oficina de nómina y servicios personales del Instituto

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

19 expedientes contenidos en 4 cajas

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Por contener datos personales se requiere trituración para evitar la vulneración de los datos.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental:

Pago de impuestos

Nombre del área:

Oficina de nómina y servicios personales

1. Clave de la serie: OFN 810.5	Nombre de la serie:	Pago de Impuestos Instituto Mexicano del Seguro Social
2. Clave de la subserie: OFN 810.5a	Nombre de la subserie:	Sistema de Ahorro para el retiro Seguro Institucional Instituto de Pensiones del Estado Impuesto sobre la renta 2% sobre la nómina
Clave de la subserie OFN 810.5b	Nombre de la subserie:	
Clave de la subserie OFN 810.5c	Nombre de la subserie:	
Clave de la subserie OFN 810.5d	Nombre de la subserie:	
Clave de la subserie OFN 810.5e	Nombre de la subserie:	
Clave de la subserie OFN 810.5f	Nombre de la subserie:	

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo al Artículo 18 Fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se deberá realizar oportunamente el pago de las cuotas obrero-patronales en materia de seguridad social así como de todos aquellos impuestos que deriven de la nómina a cargo del Instituto de conformidad con la legislación aplicable.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función sustantiva establecida en normativa que corresponde a la oficina de nómina y servicios personales del Instituto.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

16 expedientes contenidos en 1 caja

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental:

Almacén

Nombre del área:

Oficina de recursos materiales y servicios generales

1. Clave de la serie:	OFR 820.4	Nombre de la serie:	Almacén
2. Clave de la subserie:	OFR 820.4a	Nombre de la subserie:	Requisiciones y movimientos
Clave de la subserie	OFR 820.4b	Nombre de la subserie:	Inventarios de Almacén
Clave de la subserie	OFR 820.4c	Nombre de la subserie:	Facturas de compra de material de almacén

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 Fracción I del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, se establece que la oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales dentro de sus atribuciones deberá atender las solicitudes de materiales y/o servicios realizadas por las áreas administrativas del Instituto.

Fracción IV. Controlar los movimientos de entradas y salidas de artículos de consumo en existencia en el almacén del Instituto.

Fracción V. Efectuar periódicamente la toma de inventarios físicos de los artículos de consumo en existencia en el almacén del Instituto.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función sustantiva establecida en normativa que corresponde a la oficina de recursos materiales y servicios generales.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

135 expedientes contenidos en 2 cajas

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Por contener datos personales se procederá a su destrucción por trituración.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental:

Contratos

Nombre del área:

Oficina de recursos materiales y servicios generales

1. Clave de la serie: **OFR 820.7** Nombre de la serie: **Contratos**

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 Fracción XI del Reglamento Interior de Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Oficina de Recursos Materiales dentro de sus atribuciones deberá solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, en los casos que así sea necesario, la elaboración de los contratos correspondientes a efecto de formalizar las adquisiciones y contrataciones efectuadas.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función sustantiva establecida en normativa que corresponde a la oficina de recursos materiales y servicios generales.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

28 expedientes contenidos en 1 caja

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Por contener datos personales se procederá a su destrucción por trituración.

Ficha técnica de pre valoración

Serie documental: **Contratos**
Nombre del área: **Oficina de recursos materiales y servicios generales**

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|
| 1. Clave de la serie: | OFR 820.5 | Nombre de la serie: | Vehículos |
| 2. Clave de la subserie: | OFR 820.5a | Nombre de la subserie: | Bitácora Vehicular |
| Clave de la subserie: | OFR 820.5b | Nombre de la subserie: | Pagos |
| Clave de la subserie: | OFR 820.5c | Nombre de la subserie: | Solicitudes |

1. Función por la cual se genera la serie:

De acuerdo a lo establecido en las Políticas para el control del parque vehicular del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información establece que la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales estará a cargo del control del parque vehicular Así como a los establecido en el Artículo 19 Fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de datos personales respecto a la supervisión y control del parque vehicular así como de los pagos de impuestos y demás contribuciones para la adecuada circulación de los vehículos del Instituto.

2. Carácter de la función atribución

La serie documental corresponde a una función sustantiva establecida en normativa que corresponde a la oficina de recursos materiales y servicios generales.

3. Valores documentales secundarios

Carece de valores secundarios

4. Antecedentes

No se han realizado bajas documentales ni transferencias secundarias con anterioridad

5. Datos generales

14 expedientes contenidos en 1 caja

6. Metodología de valoración

Al identificarse que la información de dicha serie corresponde a documentos que carecen de relevancia para el conocimiento de la sociedad, se considera su baja documental por no enmarcarse dentro de alguno de los 3 valores documentales secundarios de la información.

Por contener datos personales se procederá a su destrucción por trituración.

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLN	Pleno	
SECCIÓN: DTR 600	Dirección de Transparencia	
SUBSECCIÓN:		
SERIE: DTR 600.2	Recurso de Revisión	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes de Recurso de Revisión interpuesto por el solicitante en contra de la Dirección de Transparencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en su carácter de Sujeto Obligado.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DTR600/600.2/1/2009	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/073/2009/II Consejero ponente: Luz del Carmen Martí Capitanachi	Administrativo y legal	X	X	X	02/03/2009	30/03/2009	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/2/2009	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/301/2009/JLBB Consejero ponente: José Luis Bueno Bello	Administrativo y legal	X	X	X	25/09/2009	26/11/2009	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/3/2009	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/311/2009/JLBB Consejero ponente: José Luis Bueno Bello	Administrativo y legal	X	X	X	02/10/2009	27/11/2009	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/4/2009	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/346/2009/RLS Consejero ponente: Rafaela López Salas	Administrativo y legal	X	X	X	12/10/2009	03/12/2009	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3

El presente inventario consta de 04 expedientes del año 2009 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos
Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental
Cinthya Nimbe González Arriaga

Responsables del archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLN	Pleno
SECCIÓN:	DTR 600	Dirección de Transparencia
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	DTR 600.2	Recurso de Revisión
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes de Recurso de Revisión interpuesto por el solicitante en contra de la Dirección de Transparencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en su carácter de Sujeto Obligado.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2010											
1	DTR600/600.2/1/2010	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/281/2010/JLBB Consejero ponente: José Luis Bueno Bello	Administrativo y legal	X	X	X	20/09/2010	03/11/2010	2 años	8 años	Anaqueles 36 charola 3

El presente inventario consta de 01 expediente del año 2008 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos
Victoria Leticia Reyes Graleda

Responsable de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental
Cynthia Nimbe González Arriaga

Responsables del archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLN	Pleno
SECCIÓN:	DTR 600	Dirección de Transparencia
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	DTR 600.2	Recurso de Revisión
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes de Recurso de Revisión interpuesto por el solicitante en contra de la Dirección de Transparencia del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en su carácter de Sujeto Obligado.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2008											
1	DTR600/600.2/1/2008	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/027/2008/III Consejero ponente: Rafaela López Salas	Administrativo y legal	X	X	X	25/04/2008	30/05/2008	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/2/2008	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/071/2008/II Consejero ponente: Luz del Carmen Marti Capitanachi	Administrativo y legal	X	X	X	14/04/2008	14/08/2008	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/3/2008	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/150/2008/III Consejero ponente: Rafaela López Salas	Administrativo y legal	X	X	X	14/08/2008	25/09/2008	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3
	DTR600/600.2/4/2008	Recurso de revisión Expediente: IVAI-REV/211/2008/III Consejero ponente: Rafaela López Salas	Administrativo y legal	X	X	X	19/09/2008	27/10/2008	2 años	8 años	Anaque 36 charola 3

El presente inventario consta de 04 expedientes del año 2008 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos
Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración
Julio César Medina Gutiérrez


Titular del área generadora de la serie documental
Cinthya Nimbe González Arriaga


Responsables del archivo de trámite
Xavier Feliciano Hernández Sánchez

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DDP 1000	Dirección de Datos Personales
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	DDP 1000.1	Capacitación
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el registro, desarrollo y ejecución de programas de capacitación en materia de datos personales dirigido a servidores públicos y sociedad en general.	


CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2012											
1	DDP1000/DDP1000.1/1/2012	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 1/2012 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	11/12/2012	14/12/2012	2 años	5 años	Anaqueles 33 charola 3

El presente inventario consta de 01 expedientes del años 2012 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental
 Ileana Junue Magaña Cabrera

Responsables del archivo de trámite

 Sayda Cano García

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DDP 1000	Dirección de Datos Personales
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	DDP 1000.1	Capacitación
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el registro, desarrollo y ejecución de programas de capacitación en materia de datos personales dirigido a servidores públicos y sociedad en general.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2013											
1	DDP1000/DDP1000.1/1/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 1/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	10/01/2013	24/04/2013	2 años	5 años	Anaqueles 33 charola 3
	DDP1000/DDP1000.1/2/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 2/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	07/05/2013	29/05/2013	2 años	5 años	
	DDP1000/DDP1000.1/3/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 3/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	11/06/2013	31/10/2013	2 años	5 años	
	DDP1000/DDP1000.1/4/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 4/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	19/09/2013	09/12/2013	2 años	5 años	
	DDP1000/DDP1000.1/5/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 5/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	30/05/2013	28/11/2013	2 años	5 años	
	DDP1000/DDP1000.1/6/2013	Registros de los cursos de capacitación Número de recopilador: 6/2013 Periodo: diciembre	Administrativo	X		X	05/04/2013	30/05/2013	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 06 expedientes del años 2013 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda

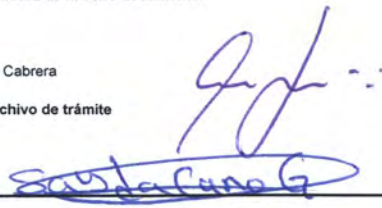
Responsable de archivo de concentración


Julio Cesar Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

Ileana Junue Magaña Cabrera

Responsables del archivo de trámite

Sayda Cano García 

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DDP 1000	Dirección de Datos Personales
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	DDP 1000.	Opiniones Jurídicas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene los oficios de solicitud de opinión o consulta y oficios de respuestas que registran la evidencia de la emisión de opiniones jurídicas sobre temas relacionados con la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2014											
1	1	Opinión Jurídica: 1/2014 Sujeto Obligado: Universidad Veracruzana	Administrativo	X		X	11/02/2014	28/04/2014	2 años	5 años	Anaque 33 charola 3
	2	Opinión Jurídica: 2/2014 Sujeto Obligado: Fundación UV	Administrativo	X		X	02/04/2014	09/06/2014	2 años	5 años	Anaque 33 charola 3
	3	Opinión Jurídica: 3/2014 Sujeto Obligado: Universidad Veracruzana	Administrativo	X		X	19/05/2014	10/07/2014	2 años	5 años	Anaque 33 charola 3
	4	Opinión Jurídica: 4/2014 Sujeto Obligado: CMAS Xalapa	Administrativo	X		X	27/11/2014	01/12/2014	2 años	5 años	Anaque 33 charola 3

El presente inventario consta de 04 expedientes del años 2014 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda


Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

Ileana Junue Magaña Cabrera

Responsables del archivo de trámite

Sayda Cano García 

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: PLN	Pleno
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFC 830	Oficina de Contabilidad
SERIE: OFC 830.2	Pólizas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene las pólizas que llevan el registro de la contabilidad del Instituto

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
1	DAF800/OFC830/OFC830.2/1/2007	Poliza: Ingreso diario septiembre Número: (1-5 lg) Número: (1-14 Dr.)	Fiscal contable	X			31/08/2007 18/09/2007	30/09/2007 30/09/2007	2 años	8 años	Anaquel charola 1 26
	DAF800/OFC830/OFC830.2/2/2007	Poliza: Ingreso diario octubre Número: (5-14 lg) Número: (15-30 Dr.)	Fiscal contable	X			29/09/2007 01/10/2007	31/10/2007 31/10/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/3/2007	Poliza: Ingreso diario noviembre Número: (31-48 Dr.) Número: (15-22 lg)	Fiscal contable	X			13/11/2007 05/11/2007	30/11/2007 30/11/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/4/2007	Poliza: Ingreso diario diciembre Número: (23-28 lg) Número: (51-80 Dr.)	Fiscal contable	X			10/12/2007 11/12/2007	31/12/2007 31/12/2007	2 años	8 años	
2	DAF800/OFC830/OFC830.2/1/2007	Poliza: cheque agosto/septiembre 1/2 Número: 1-75	Fiscal contable	X			02/08/2007	12/09/2007	2 años	8 años	Anaquel charola 1 26
	DAF800/OFC830/OFC830.2/2/2007	Poliza: cheque agosto/septiembre 2/2 Número: 76-153	Fiscal contable	X			12/09/2007	26/09/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/3/2007	Poliza: cheque octubre 1/2 Número: 155-193	Fiscal contable	X			04/10/2007	23/10/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/4/2007	Poliza: cheque octubre 2/2 Número: 194-248	Fiscal contable	X			23/10/2007	31/10/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/5/2007	Poliza: cheque noviembre 1/2 Número: 250-275	Fiscal contable	X			05/11/2007	22/11/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/6/2007	Poliza: cheque noviembre 2/2 Número: 276-306	Fiscal contable	X			12/11/2007	30/11/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/7/2007	Poliza: cheque diciembre 1/2 Número: 309-333	Fiscal contable	X			03/12/2007	10/12/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OFC830.2/8/2007	Poliza: cheque diciembre 2/2 Número: 334-376	Fiscal contable	X			10/12/2007	17/12/2007	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 12 expedientes del años 2007 con un peso aproximado de 30 kg

Dirección de Archivos

Victoria Leticia Reyes Graleda

Responsable de archivo de concentración

Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental

Karla Cecilia Salinas Román

Responsables de archivo de trámite

Luis Constante Vasquez Zavaleta

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FOONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: PLN	Pleno
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Acceso a la Información
SUBSECCIÓN: OFC 830	Oficina de contabilidad
SERIE: OFC 830.2	Pólizas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene las pólizas que llevan el registro de la contabilidad del Instituto.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2004											
1	DAF800/OFC830/OF830.2/1/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 01-06 Dr. Número: 01-05 Ing.	Fiscal contable	X			01/01/2008 23/01/2008	12/01/2008 31/01/2008	2 años	8 años	Anaqueel charola 1 27
	DAF800/OFC830/OF830.2/2/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 07-20 Dr. Número: 6-13 Ing.	Fiscal contable	X			14/02/2008 08/02/2008	29/02/2008 12/02/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/3/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 21-34 Dr. Número: 14-24 Ing.	Fiscal contable	X			05/03/2008 05/03/2008	31/03/2008 31/03/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/4/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 25-31 Ing. Número: 35-57 Dr.	Fiscal contable	X			02/04/2008 03/04/2008	28/04/2008 15/04/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/5/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 28-92 Dr.	Fiscal contable	X			16/04/2008	30/04/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/6/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 32-46 Ing. Número: 93-116 Dr.	Fiscal contable	X			05/05/2008 08/05/2008	30/05/2008 30/05/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/7/2008	Póliza: ingreso/diario Número: 46-54 Ing. Número: 117-149 Dr.	Fiscal contable	X			02/06/2008 02/06/2008	25/06/2008 30/06/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/8/2008	Póliza: ingreso/diario julio Número: 150-186 Dr. Número: 55-63 Ing.	Fiscal contable	X			03/07/2008 01/07/2008	31/07/2008 11/07/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/9/2008	Póliza: ingreso/diario agosto Número: 187-208 Dr. Número: 67-79 Ing.	Fiscal contable	X			04/08/2008 05/08/2008	29/08/2008 27/08/2008	2 años	8 años	
2	DAF800/OFC830/OF830.2/1/2008	Póliza: ingreso/diario septiembre Número: 80-91 Ing. Número: 209-247 Dr.	Fiscal contable	X			02/09/2008 02/09/2008	26/09/2008 30/09/2008	2 años	8 años	Anaqueel charola 1 27
	DAF800/OFC830/OF830.2/2/2008	Póliza: ingreso/diario octubre Número: 92-105 Ing. Número: 248-296 Dr.	Fiscal contable	X			02/10/2008 01/10/2008	29/10/2008 31/10/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/3/2008	Póliza: ingreso/diario noviembre Número: 295-318 Dr. Número: 106-115 Ing.	Fiscal contable	X			03/11/2008 06/11/2008	30/11/2008 26/11/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/4/2008	Póliza: ingreso/diario diciembre 1/2 Número: 116-130 Ing. Número: 319-355 Dr.	Fiscal contable	X			03/12/2008 15/12/2008	23/12/2008 18/12/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/5/2008	Póliza: ingreso/diario diciembre 2/2 Número: 356-390 Dr. Número:	Fiscal contable	X			19/12/2008	31/12/2008	2 años	8 años	
3	DAF800/OFC830/OF830.2/1/2008	Póliza: egresos enero-febrero Número: 1-66 Número:	Fiscal contable	X			15/01/2008	25/02/2008	2 años	8 años	Anaqueel charola 1 28
	DAF800/OFC830/OF830.2/2/2008	Póliza: egresos marzo 1/2 Número: 67-123 Número:	Fiscal contable	X			04/03/2008	24/03/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/3/2008	Póliza: egresos marzo 2/2 Número: 124-147 Número:	Fiscal contable	X			13/03/2008	31/03/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/4/2008	Póliza: egresos abril 1/3 Número: 148-179 Número:	Fiscal contable	X			01/04/2008	10/04/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/5/2008	Póliza: egresos abril 2/3 Número: 180-229 Número:	Fiscal contable	X			10/04/2008	18/04/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFC830/OF830.2/6/2008	Póliza: egresos abril 3/3 Número: 230-263 Número:	Fiscal contable	X			18/04/2008	29/04/2008	2 años	8 años	
4	DAF800/OFC830/OF830.2/1/2008	Póliza: egresos mayo 1/2	Fiscal contable	X					2 años	8 años	Anaqueel charola 1 28

		Número: 265-298 Número:				06/05/2008	20/05/2008				
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/2/2008	Póliza: egresos mayo 2/2 Número: 299-350 Número:	Fiscal contable	o	X			13/05/2008	30/05/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/3/2008	Póliza: egresos junio 1/4 Número: 351-376 Número:	Fiscal contable	o	X			02/06/2008	10/05/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/4/2008	Póliza: egresos junio 2/4 Número: 377-404 Número:	Fiscal contable	o	X			11/06/2008	20/06/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/5/2008	Póliza: egresos junio 3/4 Número: 405-431 Número:	Fiscal contable	o	X			20/06/2008	30/06/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/6/2008	Póliza: egresos junio 4/4 Número: 432-453 Número:	Fiscal contable	o	X			03/06/2008	30/06/2008	2 años	8 años
5	DAF800/OFC830 /OFC830.2/1/2008	Póliza: egresos julio 2/2 Número: 454-502 Número:	Fiscal contable	o	X			02/07/2008	10/07/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/2/2008	Póliza: egresos julio 2/2 Número: 503-532 Número:	Fiscal contable	o	X			10/07/2008	31/07/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/3/2008	Póliza: egresos agosto 1/2 Número: 533-577 Número:	Fiscal contable	o	X			04/08/2008	20/08/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/4/2008	Póliza: egresos agosto 2/2 Número: 578-633 Número:	Fiscal contable	o	X			20/08/2008	26/08/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/5/2008	Póliza: egresos septiembre 1/2 Número: 634-683 Número:	Fiscal contable	o	X			01/09/2008	22/09/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/6/2008	Póliza: egresos septiembre 2/2 Número: 648-734 Número:	Fiscal contable	o	X			22/09/2008	26/08/2008	2 años	8 años
6	DAF800/OFC830 /OFC830.2/1/2008	Póliza: egresos octubre 1/2 Número: 735-768 Número:	Fiscal contable	o	X			01/10/2008	14/10/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/2/2008	Póliza: egresos octubre 2/2 Número: 769-815 Número:	Fiscal contable	o	X			16/10/2008	28/10/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/3/2008	Póliza: egresos noviembre 1/2 Número: 816-870 Número:	Fiscal contable	o	X			03/11/2008	24/11/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/4/2008	Póliza: egresos noviembre 2/2 Número: 871-917 Número:	Fiscal contable	o	X			24/11/2008	27/11/2008	2 años	8 años
7	DAF800/OFC830 /OFC830.2/1/2008	Póliza: egresos diciembre 1/3 Número: 918-947 Número:	Fiscal contable	o	X			01/12/2008	04/12/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/2/2008	Póliza: egresos diciembre 2/3 Número: 948-983 Número:	Fiscal contable	o	X			04/12/2008	11/12/2008	2 años	8 años
	DAF800/OFC830 /OFC830.2/3/2008	Póliza: egresos diciembre 3/3 Número: 984-1038 Número:	Fiscal contable	o	X			11/12/2008	31/12/2008	2 años	8 años

Anaquel charola 1 29

Anaquel charola 1 29

Anaquel charola 1 30

El presente inventario consta de 39 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 105 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Luis Guillermo Viquez Zúñiga

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL


Fecha: 01 de junio de 2021


CLAVE: FONDOS: FOA045
 INSTITUTO Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
 SUBFONDO: PLN
 DIRECCIÓN DE Administración y Finanzas
 SECCIÓN: DAF 800
 OFICINA DE Contabilidad
 SUBSECCIÓN: OFC 830
 Pólizas
 SERIE: OFC 830.2
 DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie contiene las pólizas que llevan el registro de la contabilidad del Instituto.

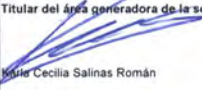
CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	CONCENTRACIÓN	
1	DAF8000FCB3 UOFC830.2/12 009	Póliza ingresado enero	Fiscal contable	X			25/01/2009	26/01/2009	2 años	8 años	Anaquel charola 1
		Número 01-08 Ing. Número 01-25 Dr.				07/01/2009	30/10/2009				
		Póliza ingresado febrero	Fiscal contable	X			06/02/2009	24/02/2009	2 años	8 años	
		Número 09-19 Ing. Número 29-52 Dr.				04/02/2009	27/02/2009				
		Póliza ingresado marzo	Fiscal contable	X			03/03/2009	31/03/2009	2 años	8 años	
		Número 20-32 Ing. Número 51-89 Dr.				02/03/2009	31/03/2009				
		Póliza ingresado abril	Fiscal contable	X			01/04/2009	28/04/2009	2 años	8 años	
		Número 33-44 Ing. Número 93-137 Dr.				02/04/2009	30/04/2009				
		Póliza ingresado mayo	Fiscal contable	X			12/05/2009	30/05/2009	2 años	8 años	
		Número 45-53 Ing. Número 138-173 Dr.				07/05/2009	29/05/2009				
		Póliza ingresado junio	Fiscal contable	X			01/06/2009	30/06/2009	2 años	8 años	
		Número 174-230 Dr. Número 5469 Ing.				01/06/2009	30/06/2009				
2	DAF8000FCB3 UOFC830.2/12 009	Póliza ingresado julio	Fiscal contable	X			02/07/2009	31/07/2009	2 años	8 años	Anaquel charola 1
		Número 66-75 Ing. Número 231/251 Dr.				03/07/2009	31/07/2009				
		Póliza ingresado agosto	Fiscal contable	X			05/08/2009	26/08/2009	2 años	8 años	
		Número 76-85 Ing. Número 252-295 Dr.				03/08/2009	31/08/2009				
		Póliza ingresado septiembre	Fiscal contable	X			02/09/2009	30/09/2009	2 años	8 años	
		Número 86-101 Ing. Número 296-329 Dr.				02/09/2009	30/09/2009				
		Póliza ingresado octubre	Fiscal contable	X			07/10/2009	30/10/2009	2 años	8 años	
		Número 102-109 Ing. Número 330-355 Dr.				07/10/2009	30/10/2009				
		Póliza ingresado noviembre	Fiscal contable	X			04/11/2009	30/11/2009	2 años	8 años	
		Número 110-119 Ing. Número 356-404 Dr.				04/11/2009	30/11/2009				
		Póliza ingresado diciembre	Fiscal contable	X			01/12/2009	31/12/2009	2 años	8 años	
		Número 119-131 Ing. Número 405-447 Dr.				01/12/2009	31/12/2009				
3	DAF8000FCB3 UOFC830.2/12 009	Póliza egresos enero	Fiscal contable	X			08/01/2009	30/01/2009	2 años	8 años	Anaquel charola 1
		Número 01-65 Número									
		Póliza egresos febrero	Fiscal contable	X			03/02/2009	27/02/2009	2 años	8 años	
		Número 66-129 Número									
		Póliza egresos marzo 1/2	Fiscal contable	X			02/03/2009	23/03/2009	2 años	8 años	
		Número 130-172 Número									
		Póliza egresos marzo 2/2	Fiscal contable	X			23/03/2009	31/03/2009	2 años	8 años	
		Número 173-206 Número									
		Póliza egresos abril 1/2	Fiscal contable	X			01/04/2009	21/04/2009	2 años	8 años	
		Número 207-252 Número									
		Póliza egresos abril 2/2	Fiscal contable	X			21/04/2009	30/04/2009	2 años	8 años	
		Número 253-306 Número									
4	DAF8000FCB3 UOFC830.2/12 009	Póliza egresos mayo 1/2	Fiscal contable	X			06/05/2009	22/05/2009	2 años	8 años	Anaquel charola 1
		Número 309-368 Número									
		Póliza egresos mayo 2/2	Fiscal contable	X			25/05/2009	29/05/2009	2 años	8 años	
		Número 369-388 Número									
		Póliza egresos junio 1/2	Fiscal contable	X			01/06/2009	16/06/2009	2 años	8 años	
		Número 389-453 Número									


	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/4/2 009	Póliza: egresos junio 2/2 Número: 454-496 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			16/06/2009	30/06/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/5/2 009	Póliza: egresos julio Número: 497-549 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			01/07/2009	31/07/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/6/2 009	Póliza: egresos agosto 1/2 Número: 550-609 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			03/08/2009	14/08/2009	2 años	8 años	
5	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/1/2 009	Póliza: egresos agosto 2/2 Número: 610-655 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			14/08/2009	31/08/2009	2 años	8 años	Anaquelet charola 1
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/2/2 009	Póliza: egresos septiembre 1/2 Número: 656-694 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			01/09/2009	23/09/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/3/2 009	Póliza: egresos septiembre 2/2 Número: 695-726 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			03/09/2009	30/09/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/4/2 009	Póliza: egresos octubre 1/2 Número: 727-751 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			01/10/2009	15/10/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/5/2 009	Póliza: egresos octubre 2/2 Número: 752-786 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			16/10/2009	30/10/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/6/2 009	Póliza: egresos noviembre 1/3 Número: 787-833 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			04/11/2009	18/11/2009	2 años	8 años	
6	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/1/2 009	Póliza: egresos noviembre 2/3 Número: 834-875 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			19/11/2009	25/11/2009	2 años	8 años	Anaquelet charola 1
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/2/2 009	Póliza: egresos noviembre 3/3 Número: 876-896 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			25/01/2009	30/11/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/3/2 009	Póliza: egresos diciembre 1/2 Número: 898-940 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			01/12/2009	16/12/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 O/OFC830.2/4/2 009	Póliza: egresos diciembre 2/2 Número: 941-981 Número:	Fiscal contable	<input type="radio"/>	X			16/12/2009	31/12/2009	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 34 expedientes del año 2009 con un peso aproximado de 90 kg.

Dirección de archivos

Victoria Landa Reyes Graleda

Responsable de archivo de concentración

Julio César Medina Gutiérrez

Titular del Área generadora de la serie documental

María Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

Luis Guillermo Vázquez Zavleta

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: FO0A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFC 830	Oficina de Contabilidad
SERIE: OFC 830.2	Pólizas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene las pólizas que llevan el registro de la contabilidad del Instituto.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2010											
1	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/1/2 010	Póliza: ingresos/diarios enero Número: 1-8 lg. Número: 01-23 Dr.	Fiscal contable	X			02/01/2010 02/01/2010	30/01/2010 30/01/2010	2 años	8 años	Anaquelet charola 1 33
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/2/2 010	Póliza: ingresos/diarios febrero Número: 9-18 lg. Número: 24-40 Dr.	Fiscal contable	X			02/02/2010 04/02/2010	10/02/2010 28/02/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/3/2 010	Póliza: ingresos/diarios marzo Número: 19-29 lg. Número: 41-70 Dr.	Fiscal contable	X			01/03/2010 01/03/2010	31/03/2010 30/03/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/4/2 010	Póliza: ingresos/diarios abril Número: 30-39 lg. Número: 80-99 Dr.	Fiscal contable	X			13/04/2010 12/04/2010	30/04/2010 30/04/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/5/2 010	Póliza: ingresos/diarios mayo Número: 40-50 lg. Número: 100-139 Dr.	Fiscal contable	X			03/05/2010 03/05/2010	30/05/2010 31/05/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/6/2 010	Póliza: ingresos/diarios junio Número: 51-64 lg. Número: 140-181 Dr.	Fiscal contable	X			03/06/2010 01/06/2010	30/06/2010 30/06/2010	2 años	8 años	
2	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/1/2 010	Póliza: ingresos/diarios julio Número: 65-68 lg. Número: 182-196 Dr.	Fiscal contable	X			09/07/2010 01/07/2010	30/07/2010 30/07/2010	2 años	8 años	Anaquelet charola 1 34
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/2/2 010	Póliza: ingresos/diarios agosto 1/2 Número: 69-86 lg. Número: 197-224 Dr.	Fiscal contable	X			05/08/2010 02/08/2010	31/08/2010 30/08/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/3/2 010	Póliza: ingresos/diarios agosto 2/2 Número: 225-243 Dr. Número:	Fiscal contable	X			30/08/2010	31/08/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/4/2 010	Póliza: ingresos/diarios septiembre Número: 87-95 lg. Número: 244-284 Dr.	Fiscal contable	X			08/09/2010 01/09/2010	30/09/2010 30/09/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/5/2 010	Póliza: ingresos/diarios octubre 1/2 Número: 96-110 lg. Número: 285-302 Dr.	Fiscal contable	X			01/10/2010 01/10/2010	30/10/2010 15/10/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/6/2 010	Póliza: ingresos/diarios octubre 2/2 Número: 303-333 Dr. Número:	Fiscal contable	X			15/10/2010	31/10/2010	2 años	8 años	
3	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/1/2 010	Póliza: ingresos/diarios noviembre 1/2 Número: 110-123 lg. Número: 335-367 Dr.	Fiscal contable	X			04/11/2010 01/11/2010	30/11/2010 22/10/2010	2 años	8 años	Anaquelet charola 1 34
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/2/2 010	Póliza: ingresos/diarios noviembre 2/2 Número: 368-403 Dr. Número:	Fiscal contable	X			22/11/2010	30/11/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/3/2 010	Póliza: ingresos/diarios diciembre Número: 124-135 lg. Número: 403-443 Dr.	Fiscal contable	X			01/12/2010 01/12/2010	31/12/2010 31/12/2010	2 años	8 años	
4	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/1/2 010	Póliza: egresos enero Número: 01-45 Número:	Fiscal contable	X			11/01/2010	31/01/2010	2 años	8 años	Anaquelet charola 1 35
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/2/2 010	Póliza: egresos febrero Número: 46-85 Número:	Fiscal contable	X			02/02/2010	28/02/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/3/2 010	Póliza: egresos marzo Número: 86-118 Número:	Fiscal contable	X			01/03/2010	17/03/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/4/2 010	Póliza: egresos marzo 2/2 Número: 119-153 Número:	Fiscal contable	X			04/03/2010	31/03/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/5/2 010	Póliza: egresos abril Número: 154-202 Número:	Fiscal contable	X			12/04/2010	30/04/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFC83 0/OFC830.2/6/2 010	Póliza: egresos mayo 1/2 Número: 203-230 Número:	Fiscal contable	X			03/05/2010	20/05/2010	2 años	8 años	


INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.3	Bolsa de Trabajo
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes con la documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto, entre la documentación se encuentran: curriculum vitae, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, etc.


CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFN810/OFM810.3/1/2009	49 expedientes compuestos por curriculum vitae, solicitud de empleo, etc.	Administrativo	X		X	30/05/2009	18/11/2009	2 años	5 años	Anaqueles 27 charola 4

El presente inventario consta de 49 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio Cesar Medina Gutierrez

Titular del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

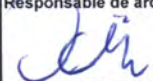
CLAVE	NOMBRE
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.3	Bolsa de Trabajo
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes con la documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto, entre la documentación se encuentran: curriculum vitae, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, etc.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2010											
1	DAF800/OFN810/OFM810.3/1/2010	25 expedientes compuestos por curriculum vitae, solicitud de empleo, etc.	Administrativo	X		X	12/01/2010	15/12/2010	2 años	5 años	Anaqueles 27 charola 4

El presente inventario consta de 25 expedientes del años 2010 con un peso aproximado de 1 kg.


Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental


 Karla Cecilia Salinas Román

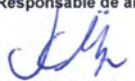
Responsables del archivo de trámite

 Mónica Ivette Gómez Vichique

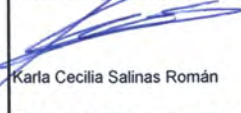
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
Fecha: 01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE:	OFN 810.3	Bolsa de Trabajo
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes con la documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto, entre la documentación se encuentran: curriculum vitae, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, etc.	

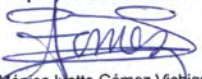
CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2011											
1	DAF800/OFN810/OFM810.3/1/2011	40 expedientes compuestos por curriculum vitae, solicitud de empleo, etc.	Administrativo	X		X	29/01/2011	07/08/2011	2 años	5 años	Anaqueles 27 charola 4

El presente inventario consta de 40 expedientes del años 2011 con un peso aproximado de 1 kg.


Victoria Leticia Reyes Grajeda
Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez
Titular del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román
Responsables del archivo de trámite


Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		Fecha: 01 de junio de 2021
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE:	OFN 810.3	Bolsa de Trabajo
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes con la documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto, entre la documentación se encuentran: curriculum vitae, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, etc.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACION	
2012											
1	DAF800/OFN810/OFM810.3/1/2012	26 expedientes compuestos por curriculum vitae, solicitud de empleo, etc.	Administrativo	X		X	15/01/2012	26/10/2012	2 años	5 años	Anaqueles 27 charola 4

El presente inventario consta de 26 expedientes del años 2012 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.3	Bolsa de Trabajo
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los expedientes con la documentación que presentan los interesados para que se les considere en la bolsa de trabajo del Instituto, entre la documentación se encuentran: curriculum vitae, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, etc.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2013											
1	DAF800/OFN810/OFM810.3/1/2013	17 expedientes compuestos por curriculum vitae, solicitud de empleo, etc.	Administrativo	X		X	19/02/2013	13/12/2013	2 años	5 años	Anaqueles 27 charola 4

El presente inventario consta de 17 expedientes del años 2013 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Zetia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
Fecha: 01 de julo de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE:	OFN 810.4	Emisión de Nóminas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	De acuerdo al Artículo 20 Fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. Se establece que se debe realizar y registrar oportunamente el pago de las remuneraciones y demás prestaciones a los servidores públicos del IVAI	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2007											
1	DAF800/OFN810/OFM810.4/1/2007	Nómina de sueldos Número: 1-11	Administrativo y legal	X		X	16/07/2007	16/12/2007	2 años	8 años	Anaquele charola 4 27
	DAF800/OFN810/OFM810.4/2/2007	Recibos de nóminas julio-octubre	Administrativo y legal	X		X	16/07/2007	31/10/2007	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/3/2007	Recibos de nóminas noviembre-diciembre	Administrativo y legal	X		X	01/11/2007	16/12/2007	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 03 expedientes del años 2007 con un peso aproximado de 5 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
Fecha: 01 de julio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE:	OFN 810.4	Emisión de Nóminas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	De acuerdo al Artículo 20 Fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. Se establece que se debe realizar y registrar oportunamente el pago de las remuneraciones y demás prestaciones a los servidores públicos del IVAI	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2008											
1	DAF800/OFN810/OFM810.4/1/2008	Nómina de sueldos Número: 12-36	Administrativo y legal	X		X	01/01/2008	31/12/2008	2 años	8 años	Anaquelecharola 4 27
	DAF800/OFN810/OFM810.4/2/2008	Recibos de nóminas enero-junio 1	Administrativo y legal	X		X	01/01/2008	16/06/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/3/2008	Recibos de nóminas enero-junio 2	Administrativo y legal	X		X	16/01/2008	30/06/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/4/2008	Recibos de nóminas julio-septiembre	Administrativo y legal	X		X	01/07/2008	30/09/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/5/2008	Recibos de nóminas octubre-noviembre	Administrativo y legal	X		X	01/10/2008	30/11/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/6/2008	Recibos de nóminas diciembre	Administrativo y legal	X		X	01/12/2008	16/12/2008	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 06 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 10 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Mónica Vette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
Fecha: 01 de julio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05 Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO:	CJG Consejo General	
SECCIÓN:	DAF 800 Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN:	OFN 810 Oficina de Nómina y Servicios Personales	
SERIE:	OFN 810.4 Emisión de Nóminas	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	De acuerdo al Artículo 20 Fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. Se establece que se debe realizar y registrar oportunamente el pago de las remuneraciones y demás prestaciones a los servidores públicos del IVAI	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFN810/OFM810.4/1/2/009	Nómina de sueldos Número: 37-61	Administrativo y legal	X		X	01/01/2009	17/12/2009	2 años	8 años	Anaqueletcharola 4 27
	DAF800/OFN810/OFM810.4/2/2/009	Recibos de nóminas enero-marzo	Administrativo y legal	X		X	01/01/2009	31/03/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/3/2/009	Recibos de nóminas abril-junio	Administrativo y legal	X		X	01/04/2009	30/06/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/4/2/009	Recibos de nóminas julio-noviembre	Administrativo y legal	X		X	01/07/2009	17/11/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/5/2/009	Recibos de nóminas diciembre	Administrativo y legal	X		X	01/12/2009	31/12/2009	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 05 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 10 kg.


Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda

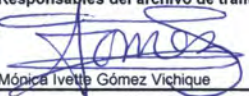
Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
Fecha: 01 de julio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	CJG	Consejo General
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE:	OFN 810.4	Emisión de Nóminas
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	De acuerdo al Artículo 20 Fracción XXII del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información. Se establece que se debe realizar y registrar oportunamente el pago de las remuneraciones y demás prestaciones a los servidores públicos del IVAI	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2010											
1	DAF800/OFN810/OFM810.4/1/2010	Nómina de sueldos Número: 61-84	Administrativo y legal	X		X	01/01/2010	16/12/2010	2 años	8 años	Anaqueletcharola 4 28
	DAF800/OFN810/OFM810.4/2/2010	Recibos de nóminas enero-abril	Administrativo y legal	X		X	01/01/2010	30/04/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/3/2010	Recibos de nóminas mayo-agosto	Administrativo y legal	X		X	01/05/2010	31/08/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/4/2010	Recibos de nóminas septiembre-noviembre	Administrativo y legal	X		X	01/09/2010	21/11/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.4/5/2010	Recibos de nóminas diciembre	Administrativo y legal	X		X	01/12/2010	31/12/2010	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 05 expedientes del años 2010 con un peso aproximado de 10 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.5	Pago de Impuestos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie está compuesta por los comprobantes de pago, cédulas de seguro, constancias de retención de impuestos que comprueban los pagos para cubrir las obligaciones del Instituto con las Instituciones recaudadoras, así como el entero de las retenciones echas.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2007											
1	DAF800/OFN810/OFN810.5/1/2/007	Pago de impuestos IMSS	Administrativo, legal y fiscal o contable	X		X	21/11/2007	17/01/2008	2 años	8 años	Anaqueles 29 charola 4
	DAF800/OFN810/OFN810.5/2/2/007	Pago de impuestos 2% a la nómina	Administrativo, legal y fiscal o contable	X		X	28/09/2007	16/01/2008	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFN810.5/3/2/007	Pago de impuesto ISR	Administrativo, legal y fiscal o contable	X		X	17/10/2007	15/01/2008	2 años	8 años	

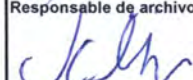
El presente inventario consta de 03 expedientes del años 2007 con un peso aproximado de 2 kg.

Dirección de archivos



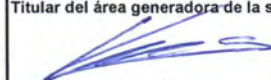
Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.5	Pago de Impuestos

DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie está compuesta por los comprobantes de pago, cédulas de seguro, constancias de retención de impuestos que comprueban los pagos para cubrir las obligaciones del Instituto con las Instituciones recaudadoras, así como el entero de las retenciones echas.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVA O	CONFIDENC IAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTR ACIÓN	
2008											
1	DAF800/OFN810/OF M810.5/1/2008	Pago de impuestos IMSS	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	21/02/2008	26/01/2009	2 años	8 años	Anaque l charola 4 29
	DAF800/OFN810/OF M810.5/2/2008	Pago de impuestos SAR	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	28/11/2008	21/01/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OF M810.5/3/2008	Pago de impuestos IPE	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	19/09/2008	21/01/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OF M810.5/4/2008	Pago de impuestos 2% a la nómina	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	13/02/2008	16/01/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OF M810.5/5/2008	Pago de impuestos ISR	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	12/02/2008	15/01/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OF M810.5/6/2008	Pago de impuestos Seguro Institucional	Administrativo, fiscal, legal o contable	X		X	01/12/2008	16/12/2008	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 06 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 2 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Fecha: 01 de junio de 2021

CLAVE	NOMBRE
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO: CJG	Consejo General
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN: OFN 810	Oficina de Nómina y Servicios Personales
SERIE: OFN 810.5	Pago de Impuestos

DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie está compuesta por los comprobantes de pago, cédulas de seguro, constancias de retención de impuestos que comprueban los pagos para cubrir las obligaciones del Instituto con las Instituciones recaudadoras, así como el entero de las retenciones echas.

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFN810/OFM810.5/1/2009	Pago de impuestos IMSS	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	18/02/2009	22/01/2010	2 años	8 años	Anaqueletcharola 4 29
	DAF800/OFN810/OFM810.5/2/2009	Pago de impuestos SAR	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	25/03/2009	13/01/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.5/3/2009	Pago de impuestos IPE	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	20/01/2009	30/12/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.5/4/2009	Pago de impuestos Seguro Institucional	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	05/02/2009	06/11/2009	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.5/5/2009	Pago de impuestos 2% a la nómina	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	16/02/2009	15/01/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.5/6/2009	Pago de impuestos ISR	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	16/02/2009	17/02/2010	2 años	8 años	
	DAF800/OFN810/OFM810.5/6.1/2009	Pago de impuestos ISR	Administrativo, fiscal, legal contable	X		X	17/03/2009	18/01/2010	2 años	8 años	

El presente inventario consta de 07 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 2 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Mónica Ivette Gómez Vichique

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.4	Almacén
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2007											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.4/1/2007	Requisiciones	Administrativo, contable y fiscal	X			04/09/2007	31/10/2007	2 años	5 años	Anaqueel charola 5 29
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/2/2007	Requisiciones 2	Administrativo, contable y fiscal	X			01/11/2007	24/11/2007	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/3/2007	Requisiciones 3	Administrativo, contable y fiscal	X			03/12/2007	14/12/2007	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/4/2007	Entrega de Papelería	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2007	31/10/2007	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/5/2007	Facturas de compras de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			30/10/2007	31/12/2007	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 05 expedientes del años 2007 con un peso aproximado de 2 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.4	Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2008											
1	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/1/2 007	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			04/01/2008	31/01/2008	2 años	5 años	Anaquelet charola 5 29
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/2/2 007	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			06/02/2008	28/02/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/3/2 007	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			03/03/2008	31/03/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/4/2 007	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			03/04/2008	30/04/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/5/2 007	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			06/05/2008	30/05/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/6/2 007	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			02/06/2008	30/06/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/7/2 007	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2008	16/07/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/8/2 007	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			04/08/2008	29/08/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/9/2 007	Requisiciones septiembre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/09/2008	30/09/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/10/ 2007	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/10/2008	31/10/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/11/ 2007	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/11/2008	28/11/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/12/ 2007	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/12/2008	19/12/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/13/ 2007	Vales de almacén 1	Administrativo, contable y fiscal	X			20/02/2008	30/05/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/14/ 2007	Vales de almacén 2	Administrativo, contable y fiscal	X			02/06/2008	30/09/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/15/ 2007	Vales de almacén 3	Administrativo, contable y fiscal	X			03/10/2008	19/12/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/16/ 2007	Inventario abril	Administrativo, contable y fiscal	X			30/04/2008	30/04/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/17/ 2007	Inventario mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			30/05/2008	30/05/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/18/ 2007	Inventario julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2008	01/07/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/19/ 2007	Inventario agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			04/08/2008	04/08/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/10/ 2007	Inventario septiembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2008	01/09/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/21/ 2007	Inventario octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2008	01/10/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/22/ 2007	Inventario noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/11/2008	03/11/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/23/ 2007	Inventario diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/12/2008	01/12/2008	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 0/OFR820.4/24/ 2007	Facturas de compra de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			18/03/2008	18/12/2008	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 24 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 4 kg.

Dirección de archivos


Victoria Leal Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Título del área generadora de la serie documental


María Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: FOQA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.4	Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.		

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.4/1/2/009	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2009	30/01/2009	2 años	5 años	Anaqueles 29 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/2/2/009	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			03/02/2009	27/02/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/3/2/009	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			02/03/2009	31/03/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/4/2/009	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			01/04/2009	30/04/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/5/2/009	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			06/05/2009	29/05/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/6/2/009	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/06/2009	29/06/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/7/2/009	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2009	16/07/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/8/2/009	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			03/08/2009	29/08/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/9/2/009	Requisiciones sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2009	30/09/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/10/2009	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2009	30/10/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/11/2009	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/11/2009	26/11/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/12/2009	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/12/2009	16/12/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/13/2009	Vales de almacén 1	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2009	29/05/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/14/2009	Vales de almacén 2	Administrativo, contable y fiscal	X			01/06/2009	16/12/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/15/2009	Inventario de almacén enero	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2009	07/01/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/16/2009	Inventario de almacén febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			03/02/2009	03/02/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/17/2009	Inventario de almacén marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			02/03/2009	02/03/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/18/2009	Inventario de almacén abril	Administrativo, contable y fiscal	X			01/04/2009	01/04/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/19/2009	Inventario de almacén junio	Administrativo, contable y fiscal	X			30/06/2009	30/06/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/10/2009	Inventario de almacén agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			05/08/2009	05/08/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/21/2009	Inventario de almacén septiembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2009	01/09/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/22/2009	Inventario de almacén octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2009	01/10/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/23/2009	Inventario de almacén octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			30/10/2009	30/10/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/24/2009	Inventario de almacén diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			16/12/2009	16/12/2009	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/25/2009	Facturas de compras de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			25/02/2009	16/12/2009	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 25 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 4 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leizaola Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Jolo César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 María Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
		01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05 Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO:	PLE Pleno	
SECCIÓN:	DAF 800 Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN:	OFR 820 Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE:	OFC 820.4 Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
1	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/12 010	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2010	27/01/2010	2 años	5 años	Anaqueles charola 5
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/2/2 010	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			02/02/2010	26/02/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/3/2 010	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			01/03/2010	31/03/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/4/2 010	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			12/04/2010	29/04/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/5/2 010	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			03/05/2010	28/05/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/6/2 010	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			02/06/2010	30/06/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/7/2 010	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2010	12/07/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/8/2 010	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			03/08/2010	30/08/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/9/2 010	Requisiciones sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2010	30/09/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/10/ 2010	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2010	29/10/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/11/ 2010	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			04/11/2010	01/12/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/12/ 2010	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/12/2010	15/12/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/13/ 2010	Vales de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2010	29/04/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/14/ 2010	Inventario de almacén febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			02/02/2010	02/02/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/15/ 2010	Inventario de almacén marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			01/03/2010	01/03/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/16/ 2010	Inventario almacén abril	Administrativo, contable y fiscal	X			30/04/2010	30/04/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/17/ 2010	Inventario almacén junio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/06/2010	01/06/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/18/ 2010	Inventario almacén agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			31/08/2010	31/08/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/19/ 2010	Inventario almacén sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			30/09/2010	30/09/2010	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/20/ 2010	Facturas de compra de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			15/01/2010	07/12/2010	2 años	5 años	

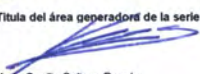
El presente inventario consta de 20 expedientes del años 2010 con un peso aproximado de 4 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Betsem Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titular del área generador de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO:	Pleno	
SECCIÓN:	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN:	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE:	Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2011											
1	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/12 011	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			15/12/2010	31/01/2011	2 años	5 años	Anaqueles 29 charola 6
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/22 011	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			01/02/2011	28/02/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/32 011	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			01/03/2011	31/03/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/42 011	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			04/04/2011	18/04/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/52 011	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			01/05/2011	31/05/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/62 011	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/06/2011	30/06/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/72 011	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2011	13/07/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/82 011	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			03/08/2011	30/08/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/92 011	Requisiciones sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2011	29/09/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/10/ 2011	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			03/10/2011	31/10/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/11/ 2011	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			07/11/2011	30/11/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/12/ 2011	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			06/12/2011	14/11/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/13/ 2011	Requisiciones limpieza	Administrativo, contable y fiscal	X			06/06/2011	11/07/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/14/ 2011	Inventario de almacén noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			30/11/2011	30/11/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/15/ 2011	Inventario de almacén diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			31/12/2011	31/12/2011	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/16/ 2011	Facturas de compras de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			01/03/2011	23/12/2011	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 16 expedientes del años 2011 con un peso aproximado de 3 kg.

Dirección de Archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda
 Responsable de archivo de concentración


 Julio Cesar Medina Gutierrez
 Titulo del área generadora de la serie documental


 Karla Cecilia Salinas Román
 Responsables del archivo de trámite


 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.4	Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.		

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/1/20 12	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			05/01/2012	31/01/2012	2 años	5 años	Anaqueles 29 charola 6
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/2/20 12	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			02/02/2012	29/02/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/3/20 12	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			01/03/2012	30/03/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/4/20 12	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			04/04/2012	26/04/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/5/20 12	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			03/05/2012	31/05/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/6/20 12	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/06/2012	29/06/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/7/20 12	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			03/07/2012	12/07/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/8/20 12	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			16/08/2012	22/08/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/9/20 12	Requisiciones sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			03/09/2012	28/09/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/10/20 12	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			02/10/2012	26/10/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/11/20 12	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			05/11/2012	30/11/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/12/20 12	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			04/12/2012	11/12/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/13/20 12	Inventario de almacén enero	Administrativo, contable y fiscal	X			31/01/2012	31/01/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/14/20 12	Inventario de almacén febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			29/02/2012	29/02/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/15/20 12	Inventario de almacén marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			31/03/2012	31/03/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/16/20 12	Inventario de almacén abril	Administrativo, contable y fiscal	X			30/04/2012	30/04/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/17/20 12	Inventario de almacén Mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			31/05/2012	31/05/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/18/20 12	Inventario de almacén julio	Administrativo, contable y fiscal	X			31/07/2012	31/07/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/19/20 12	Inventario de almacén agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			31/08/2012	31/08/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/20/20 12	Inventario de almacén sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			30/09/2012	30/09/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/21/20 12	Inventario de almacén octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			31/10/2012	31/10/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/22/20 12	Inventario de almacén noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			30/11/2012	30/11/2012	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.4/23/20 12	Facturas de compra de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			21/02/2012	06/12/2012	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 23 expedientes del años 2012 con un peso aproximado de 4 kg.

Dirección de archivos


Victoria Cecilia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gubérrez

Titula del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Monserrat Escamilla Pardo

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		01 de junio de 2021
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.4	Almacén	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene el inventario y los formatos de solicitud del material solicitado y proporcionado a las áreas que conforman el Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2021											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.4/1/2013	Inventario de almacén enero	Administrativo, contable y fiscal	X			05/02/2013	05/02/2013	2 años	5 años	Anaqueles charola 5 29
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/2/2013	Inventario de almacén febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			01/02/2013	05/03/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/3/2013	Inventario de almacén marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			05/04/2013	08/04/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/4/2013	Inventario de almacén abril	Administrativo, contable y fiscal	X			07/05/2013	08/05/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/5/2013	Inventario de almacén agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			01/08/2013	06/09/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/6/2013	Inventario de almacén sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			01/09/2013	01/10/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/7/2013	Inventario de almacén octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/10/2013	05/11/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/8/2013	Inventario de almacén noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			01/11/2013	02/13/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/9/2013	Inventario de almacén diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			09/01/2014	09/01/2014	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/10/2013	Requisiciones enero	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2013	31/01/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/11/2013	Requisiciones febrero	Administrativo, contable y fiscal	X			01/02/2013	28/02/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/12/2013	Requisiciones marzo	Administrativo, contable y fiscal	X			04/03/2013	22/03/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/13/2013	Requisiciones abril	Administrativo, contable y fiscal	X			11/04/2013	30/04/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/14/2013	Requisiciones mayo	Administrativo, contable y fiscal	X			02/05/2013	30/05/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/15/2013	Requisiciones junio	Administrativo, contable y fiscal	X			03/06/2013	27/06/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/16/2013	Requisiciones julio	Administrativo, contable y fiscal	X			01/07/2013	12/07/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/17/2013	Requisiciones agosto	Administrativo, contable y fiscal	X			05/08/2013	30/08/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/18/2013	Requisiciones sept.	Administrativo, contable y fiscal	X			02/09/2013	26/09/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/19/2013	Requisiciones octubre	Administrativo, contable y fiscal	X			02/10/2013	31/10/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/20/2013	Requisiciones noviembre	Administrativo, contable y fiscal	X			04/11/2013	29/11/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/21/2013	Requisiciones diciembre	Administrativo, contable y fiscal	X			02/12/2013	13/12/2013	2 años	5 años	
	DAF800/OFR/820/OFR820.4/22/2013	Facturas de compra de material de almacén	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2013	10/12/2013	2 años	5 años	

El presente inventario consta de 22 expedientes del años 2013 con un peso aproximado de 4 kg.


Victoria Letona Reyes Grajeda
Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez
Titular del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román
Responsable del archivo de trámite


Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFR 820.5	Vehículos	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2007											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2007	Pagos (vales de gasolina)	Administrativo, contable y fiscal	X			23/01/2007	12/12/2007	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 01 expediente del año 2007 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05 Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO:	PLE Pleno	
SECCIÓN:	DAF 800 Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN:	OFR 820 Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE:	OFC 820.5 Vehículos	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2008											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2008	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			19/01/2008	19/12/2008	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/2/2008	Pagos (Vales gasolina)	Administrativo, contable y fiscal	X			25/01/2008	03/12/2008	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 02 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental



María Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.5	Vehículos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2009	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2009	17/12/2009	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/2/2009	Pagos (vales de gasolina)	Administrativo, contable y fiscal	X			03/02/2009	02/12/2009	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/3/2009	Pagos (tenencia y verificación)	Administrativo, contable y fiscal	X			25/08/2009	07/12/2009	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 03 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román


Responsables del archivo de trámite


 Monserrat Escamilla Parra


INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.5	Vehículos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2010											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2010	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			07/01/2010	26/11/2010	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/2/2010	Pagos (vales de gasolina)	Administrativo, contable y fiscal	X			08/01/2010	13/12/2010	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/3/2010	Pagos (tenencia y verificación)	Administrativo, contable y fiscal	X			04/03/2010	26/11/2010	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 03 expedientes del años 2010 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsable del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.5	Vehículos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2011											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2/011	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			08/08/2011	16/12/2011	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/2/2/011	Pagos (tenencia y verificación)	Administrativo, contable y fiscal	X			31/03/2011	29/12/2011	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 02 expedientes del años 2011 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.5	Vehículos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2012											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2.012	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			05/01/2012	27/09/2012	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 01 expedientes del años 2012 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.5	Vehículos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contienen las bitácoras de uso para la regulación y control relacionadas al parque vehicular a disposición del Instituto.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2013											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.5/1/2/013	Solicitudes de salida de vehículos	Administrativo, contable y fiscal	X			27/01/2013	13/12/2013	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.5/2/2/013	Pagos (tenencia, verificación)	Administrativo, contable y fiscal	X			16/04/2013	16/04/2013	2 años	5 años	Anaqueles 31 charola 5

El presente inventario consta de 02 expedientes del años 2013 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.7	Contratos	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: Pleno		

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2007											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.7/1/2/007	Servicio de limpieza (Copia)	Administrativo y Legal	X			11/04/2007	24/01/2008	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.7/2/2/007	Compraventa (Copia)	Administrativo y Legal	X			28/09/2007	28/09/2007	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.7/3/2/007	Adquisición de Licencias de software (Copia)	Administrativo y Legal	X			10/10/2007	10/10/2007	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.7/4/2/007	Adquisición de mobiliario (Copia)	Administrativo y Legal	X			10/10/2007	10/10/2007	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5

El presente inventario consta de 04 expedientes del años 2007 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos

 Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración

 Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental

 Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite

 Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO: F00A05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
SUBFONDO: PLE	Pleno	
SECCIÓN: DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas	
SUBSECCIÓN: OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales	
SERIE: OFC 820.7	Contratos	
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE: La serie contiene arrendamientos, prestación de servicios, recursos financieros, adquisición de bienes muebles, papelería y consumibles de computo.		

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
1	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/1/20 08	Servicio de limpieza (Faltan firmas)	Administrativo Legal	Y	X		24/01/2008	24/01/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/2/20 08	Servicio de estrategia de diseño (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		30/04/2008	30/04/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/3/20 08	Servicio comerciales (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		21/05/2008	21/05/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/4/20 08	Servicio de impresiones (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		12/05/2008	12/05/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/5/20 08	Transmisión de spots (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		12/05/2008	12/05/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/6/20 08	Transmisión cintillo, spot (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		12/05/2008	12/05/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/7/20 08	Producción de spots (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		21/05/2008	21/05/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/8/20 08	Transmisión de spots	Administrativo Legal	Y	X		12/06/2008	12/06/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/9/20 08	Publicación de banner (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		03/10/2008	03/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/10/20 08	Adquisición artículos oficina (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		07/10/2008	07/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/11/20 08	Adquisición de papelería (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		07/10/2008	07/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/12/20 08	Adquisición de papelería (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		07/10/2008	07/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/13/20 08	Servicios televisivos (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		10/10/2008	10/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/14/20 08	Transmisión spots (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		10/10/2008	10/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/15/20 08	Transmisión spots (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		15/10/2008	15/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/16/20 08	Adquisición equipo cómputo (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		23/10/2008	23/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/17/20 08	Difusión de eventos (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		24/10/2008	24/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/18/20 08	Publicación de cintillos (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		24/10/2008	24/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/19/20 08	Adquisición de licencia de software (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		27/10/2008	27/10/2010	2 años	8 años	Anaque charola 5 26
	DAF800/OFR/82 O/OFR820.7/20/20 08	Publicaciones (Copia)	Administrativo Legal	Y	X		30/10/2008	30/10/2008	2 años	8 años	Anaque charola 5 26

El presente inventario consta de 20 expedientes del años 2008 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos


Victoria Luisa Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración


Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental


Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite


Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.7	Contratos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene arrendamientos, prestación de servicios, recursos financieros, adquisición de bienes muebles, papelería y consumibles de computo.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.7/1/2009	Servicio vales de gasolina (Copia)	Administrativo y Legal	X			17/02/2009	17/02/2009	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.7/2/2009	Servicio de energía eléctrica (Copia)	Administrativo y Legal	X			16/07/2009	16/07/2009	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5

El presente inventario consta de 02 expedientes del años 2009 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Monserrat Escamilla Parra

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL		
01 de junio de 2021		
CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	FOOA05	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
SUBFONDO:	PLE	Pleno
SECCIÓN:	DAF 800	Dirección de Administración y Finanzas
SUBSECCIÓN:	OFR 820	Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales
SERIE:	OFC 820.7	Contratos
DESCRIPCIÓN DE LA SERIE:	La serie contiene arrendamientos, prestación de servicios, recursos financieros, adquisición de bienes muebles, papelería y consumibles de computo.	

CAJA	CLAVE	BREVE DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	VALOR DOCUMENTAL	VALOR DE LA INFORMACIÓN			FECHAS		VIGENCIA DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
				PÚBLICO	RESERVADO	CONFIDENCIAL	APERTURA	CIERRE	A TRÁMITE	A CONCENTRACIÓN	
2009											
1	DAF800/OFR/820/OFR820.7/1/2010	Servicio de fotocopiado (Copia)	Administrativo y Legal	X			29/04/2010	29/04/2010	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5
	DAF800/OFR/820/OFR820.7/2/2010	Adendum Servicio limpieza (Copia)	Administrativo y Legal	X			09/07/2010	09/07/2010	2 años	8 años	Anaqueles 26 charola 5

El presente inventario consta de 02 expedientes del años 2010 con un peso aproximado de 1 kg.

Dirección de archivos



Victoria Leticia Reyes Grajeda

Responsable de archivo de concentración



Julio César Medina Gutiérrez

Titula del área generadora de la serie documental



Karla Cecilia Salinas Román

Responsables del archivo de trámite



Monserrat Escamilla Parra