

ACTA DE ELIMINACIÓN Y DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DEL IDAIPQROO

Fecha: 18 de noviembre del año 2021

Lugar: Instalación del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo

Hora: 13:30 hrs.

Asunto: Depuración de documentos del Órgano Interno de Control con fundamento en el acuerdo IDAIPQROO/13C.3.01/04-04/IX/2021 de la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, realizada el pasado 11 de noviembre de 2021, para la subsecuente eliminación de los mismos.

Se llevó a cabo la depuración de documentos de comprobación administrativa inmediata, identificados como copias simples de oficios enviados y recibidos, información contable de auditoría, informes financieros, auxiliares de cuentas, borradores de observaciones financieras, anexos de entrega – recepción, ejemplares de manuales de organización y copias de normatividad estatal correspondientes a los ejercicios del 2004 al 2017 del Órgano Interno de Control.

Los servidores públicos asistentes son:

Mtra. Rocío Hernández Arévalo. Titular del Órgano Interno de Control.

Lic. José Martín Cervera Torres. Coordinador Administrativo.

Lic. Martín Raúl Navarrete Villarino. Director de Auditoría, Control y Evaluación del Órgano Interno de Control.

Lic. Felipe de Jesús Gómez Celis.- Jefe de Departamento de Denuncias e Investigación.

Lic. Marylu Gisel Román Espadas. Responsable de área Coordinadora de Archivos.

Lic. Maricarmen Trujillo Totosaus. Responsable del Archivo de Concentración.

Se da cuenta de la depuración de los siguientes documentos, considerados en el listado anexo al Catálogo de Disposición Documental y de acuerdo a la Guía de eliminación y depuración de Documentos de archivo del IDAIPQROO, correspondientes al Órgano Interno de Control.

NO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	No. CARPETA Y PÓLIZA	OBSERVACIONES
1	01/01/2017	30/11/2017	Auxiliares de cuentas del 01/ene/2017 al 31/oct/2017	hojas sueltas	
2	01/01/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/mar/2016 al 31/oct/2016	Hojas sueltas	
3	01/01/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/ene/2016 al 31/ene/2016	Hojas sueltas	
4	01/02/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/feb/2016 al 29/feb/2016	Hojas sueltas	
5	01/03/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/mar/2016 al 31/mar/2016	Hojas sueltas	

6	01/04/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/abr/2016 al 30/abr/2016	Hojas sueltas	
7	01/05/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/May/2016 al 31/May/2016	Hoja suelta	
8	01/06/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/jun/2016 al 30/jun/2016	Hoja suelta	
9	01/07/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/jul/2016 al 31/jul/2016	Hoja suelta	
10	01/08/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/ago./2016 al 31/ago./2016	Hoja suelta	
11	01/09/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/sep./2016 al 30/sep./2016	Hoja suelta	
12	01/10/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/oct/2016 al 31/oct/2016	Hoja suelta	
13	01/11/2016	30/11/2016	Auxiliares de cuentas del 01/nov/2016 al 30/nov/2016	Hojas sueltas	
14	01/01/2016	30/11/2017	Auxiliares de cuentas del 01/ene/2016 al 31/dic/2016	Hojas sueltas	
15	19/01/2009	19/01/2009	Manual de organización de la Dirección Jurídica Consultiva	Hojas sueltas	
16	27/05/2009	27/05/2009	Manual de organización Dirección Jurídica Consultiva	Hojas sueltas	
17	25/01/2010	25/01/2010	Manual de organización Dirección Jurídica Consultiva	Hojas sueltas	
18	Sin fecha	Sin fecha	Manual Específico de Organización. Secretaría Ejecutiva	Hojas sueltas	
19	15/08/2005	15/08/2005	Manual General de Organización	Documento engargolado	
20	16/01/2006	06/12/2006	Oficios enviados 2006	Carpeta	
21	13/06/2005	26/06/2006	Normatividad institucional 2006	Carpeta	
22	01/01/2004	17/01/2008	Normatividad estatal 2006	Carpeta	
23	24/03/2005	15/01/2006	Manuales específicos de organización 2006	Carpeta	
24	31/12/2006	25/01/2007	Propuesta de servicios profesionales de auditoría por el años que termino el 31 de diciembre de 2006	Carpeta	
25	31/12/2006	31/05/2008	Copia de ejemplar de estados financieros ejercicio 2006	Carpeta	
26	10/01/2006	18/12/2006	Expedientes de oficios recibidos 2006	Carpeta	

R

R

R

R

30

Página 2

R

27	11/01/2006	12/12/2006	Expedientes de oficios enviados 2006	Carpeta	
28	13/01/2006	29/11/2006	Expedientes de oficios recibidos 2006 TOMO II	Carpeta	
29	22/09/2008	24/09/2008	Proyecto de presupuesto de egresos 2009, primera propuesta Tomo 1-1	Carpeta	
30	01/04/2008	26/06/2008	Movimientos auxiliares del catálogo 01/04/2008 al 30/04/2008	Carpeta	
31	14/01/2008	29/05/2008	Oficios enviados 2008	Carpeta	
32	01/11/2004	10/11/2008	Copias de auxiliares	Carpeta	
33	01/01/2006	15/01/2008	Revisión recursos humanos diciembre 2007 ITAIPQROO/OIC/08/2007	Carpeta	
34	08/01/2008	14/11/2008	Oficios recibidos 2008	Carpeta	
35	01/01/2004	27/11/2007	Información contable auditoría 2007 ITAIPQROO/OIC/06/2007	Carpeta	
36	09/02/2007	17/01/2008	Recibidos 2007 ITAIPQROO/OIC/01/2007	Carpeta	
37	13/03/2005	18/12/2007	Recibidos 2007 ITAIPQROO/OIC/005/2007 Tomo 1/2	Carpeta	
38	24/01/2007	17/12/2007	Enviados 2007 ITAIPQROO/OIC/04/2007	Carpeta	
39	05/12/2005	15/12/2006	Recibidos 2006	Carpeta	
40	06/02/2006	19/12/2006	Recibidos 2006 III	Carpeta	
41	01/01/2006	01/06/2006	Informe financiero presupuestal Enero-Abril 2006	Carpeta	
42	01/07/2006	22/08/2006	Informe de situación financiera - presupuestal correspondiente al mes de julio de 2006	Carpeta	
43	01/05/2006	11/07/2006	Informes financieros y presupuestales correspondientes a los meses de mayo y junio de 2006	Carpeta	
44	07/07/2006	09/06/2006	Oficios enviados 2006	Carpeta	
45	14/11/2006	14/11/2006	Pliego de observaciones contraloría interna 2006	Carpeta	
46	19/10/2005	20/03/2006	Juego de anexos del acta de entrega-recepción de la dirección de administración 2006	Carpeta	
47	07/12/2004	22/09/2005	Borradores de observaciones	Carpeta	
48	18/02/2005	14/04/2005	Varios ITAIP/CI/06/2005	Carpeta	

R

→

→

A

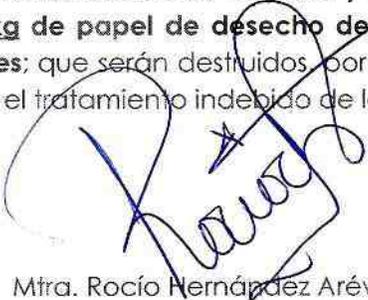
26

R

49	04/01/2005	27/07/2006	Observaciones financieras Sep./Dic 2004 Ene/Dic 2005	Carpeta	
50	01/03/2005	13/12/2006	Observaciones 2005 (Borradores)	Carpeta	
51	Ejercicio 2012	Ejercicio 2012	Normas y técnicas de auditoría pública	Lefort	

La documentación de consulta y comprobación administrativa se integra por un total de 46.8 kg de papel de desecho del Órgano Interno de Control, equivalente a .936 metros lineales; que serán destruidos por procedimiento de incineración y total destrucción para evitar el tratamiento indebido de la información.

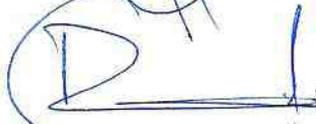
ATENTAMENTE


Mfra. Rocío Hernández Arévalo.
Titular del Órgano Interno de Control

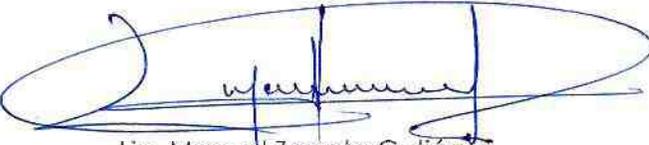

Lic. José Marín Cervera Torres
Coordinador Administrativo


Lic. Martín Raúl Navarrete Villarino
Director de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Felipe de Jesús Gómez Celis
Jefe de Departamento de denuncias e
investigación


Lic. Marilú Gisel Román Espadas
Responsable del área Coordinadora de
Archivos


Lic. Maricarmen Trujillo Totosaus.
Responsable del Archivo de
Concentración


Lic. Manuel Zapata Gutiérrez
Director de Administración