

Acta de la **Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión de Valoración Documental** del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

En la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, siendo las **11:00 horas, del día 25 de abril del año 2022**, celebrada en la Sala de Capacitaciones del IDAIPQROO, y en atención a las disposiciones preventivas en materia de salud emitidas por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, se dieron cita los titulares de las unidades administrativas y el personal de las áreas productoras de información que se encuentran involucrados en el proceso del ciclo de vida de los documentos del conforman la serie documental **2S.2 Recursos de Revisión del IDAIPQROO**; con el **objeto de dar cumplimiento con los artículos 20, 21, 28, fracciones I, II, IV, VI y IX; 30, fracciones I, II, IV, V; 31, Fracciones IV, V, VI, VII; 50; 51; 52, 53, fracción II, IV y 55 de la Ley General de Archivos.**

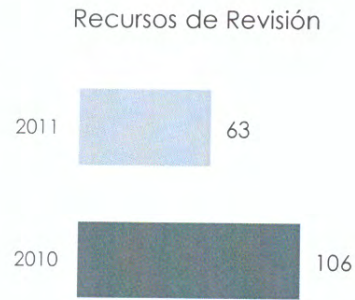
Para dar seguimiento oportuno de los asuntos a tratar, la Lic. Marylú Gisel Román Espadas, en calidad de responsable del Área Coordinadora de Archivos y secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario procedió a dar lectura al orden del día:

1. Bienvenida y pase de lista de asistencia.
2. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
3. Aprobación del orden del día
4. Presentación y análisis de los expedientes de recursos de revisión relacionados con los ejercicios fiscales 2010 y 2011.
5. Clausura de la Sesión

Se procedió a solicitar la votación de los integrantes de la Comisión de Valoración Documental, mismo que fue aprobado de manera unánime, al quedar establecido como el **acuerdo IDAIPQROO/13C.3/04-01/IV/2022**.

Para iniciar los trabajos de la Comisión de Valoración Documental, se expuso que los expedientes sujetos al análisis corresponden a la **serie documental 2S.2.01 Recursos de Revisión del Derecho de Acceso a la información**, que respecto a los años que se analizarán (**2010 y 2011**) constituyen un **total de 196 expedientes** separados por años como se muestra en la tabla inferior.

Durante la revisión física se acordó que durante el periodo de identificación y descripción los expedientes se resguardarán en el departamento de Gestión Documental y que serán sometidos al proceso de registro en el inventario y descripción documental para su disposición final, en trabajo de colaboración con la Secretaría Ejecutiva. LO anterior, quedó establecido en el **acuerdo IDAIPQROO/13C.3/04-02/IV/2022**.

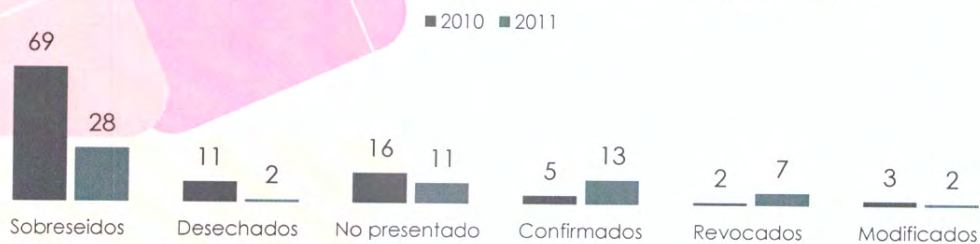


En este contexto, con fundamento en los artículos 175, 176, 177, 178, 179, 180, 183, 184 y 188 de las Ley de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo (LTAIPQROO) los recursos de revisión se clasificaron en: desechados, sobreseídos, confirmados, revocados o modificar la respuesta del sujeto obligado y se ordena al sujeto obligado, entregar la respuesta a solicitud de información.

Por lo antes expuesto, la mecánica de trabajo aprobada por los integrantes de la Comisión de Valoración Documental, se estableció en el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3/04-03/IV/2022** y se desarrolló de la siguiente manera:

1. Los expedientes fueron separados por años, exponiendo dos grupos de 63 y 106 expedientes, de los años 2011 y 2010 respectivamente.
2. Los cuales, fueron cotejados con una lista, que posteriormente fue entregada por la Coordinación Jurídica y de Protección de Datos Personales, en la que se detalla el estado procesal de cada uno de los expedientes.
3. Después, se llevó a cabo la separación de los expedientes para su clasificación, tomando como criterio el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, que indica el tipo de resoluciones que puede emitir el instituto. El resultado se expone en las tablas que a continuación se presentan:

Clasificación de Recursos de Revisión por tipo de Resolución años



Una vez concluido el proceso de identificación por tipo de resolución de los recursos de revisión, para su valoración documental se sugiere tomar como referencia los criterios del acuerdo IDAIPQROO/13C.3/01-03/III/2022, de la Sesión Ordinaria del Comité de Valoración Documental, de fecha 4 de marzo de 2022. En este contexto se procesarán los expedientes de la siguiente manera:

1. De los **106 expedientes del año 2010**, un total de **96 se consideran listos para la baja documental** ya que no cuentan con valores históricos y han cumplido con su periodo de conservación, esto **equivale al 90 por ciento** de los expedientes de ese año.

Así, los 10 expedientes restantes, que se resolvieron como revocados, confirmados y modificados, se describirán para su análisis y eventual conservación en el acervo del Instituto.

2. De los **63 expedientes de recursos de revisión del año 2011**, los 28 que fueron sobreseídos, 12 no presentados y 1 desechado, serán inventariados y procesados por concluir con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, debidamente validado. Esto significa que el **65 por ciento** de los expedientes de recursos de revisión de ese año, **se someterán al procedimiento de baja documental**, por no contener valores secundarios.

Respecto a los **22 recursos de revisión restantes** del año 2011, que corresponde a los resueltos como: confirmados, revocados y modificados se les realizará el proceso de descripción documental y tratamiento para **su conservación**.

La clasificación y el tratamiento de los expedientes previamente descritos quedaron establecidos en el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3/04-04/IV/2022**, por votación unánime de los integrantes del Comité de Valoración Documental.

Durante la sesión de trabajo, se acordó establecer fechas de cumplimiento para la entrega de los avances, bajo el siguiente calendario de trabajo:

No.	Actividad	Fecha de entrega	Área Responsable
1	106 expedientes del año 2010 , se realizará el inventario y la descripción documental.	09-18/05/2022	Secretaría Ejecutiva y Gestión Documental
2	63 expedientes del año 2011 , se realizará el inventario y la descripción documental.	09-18/05/2022	Secretaría Ejecutiva y Gestión Documental.
3	71 expedientes del año 2012 -Entregados 16 confirmados y ordena la entrega de la información) -En proceso 29 sobreseídos foliar e inventariar	06/05/2022	Secretaría Ejecutiva

	-Se encuentran pendiente 26 expedientes		
4	71 expedientes de 2013 Todos se encuentran foliados, inventariados y 32 expedientes etiquetados para su revisión secundaria	04/04/2022 Concluido	Secretaría Ejecutiva y Gestión Documental.
5	99 expedientes de 2014 Todos se encuentran foliados, inventariados y 17 expedientes etiquetados para su revisión secundaria	04/04/2022 Concluido	Secretaría Ejecutiva y Gestión Documental.
6	50 expedientes del ejercicio 2015 Se concluyó el proceso completo foliado, inventariado y etiquetado los expedientes a los que se les aplicará el muestreo.	29/04/2022 Concluido	Gestión Documental.
7	90 expedientes 2016. Se entregará el año completo foliado, inventariado y con la correspondiente descripción documental.	09/05/2022	Coordinación Jurídica
8	851 expedientes del año 2019 se han inventariado y etiquetado 622, es decir el 73% por ciento de avance.	29/04/2022	Coordinación Jurídica



110 Recursos de Revisión del año 2010



Expedientes inventariados del año 2019



Descripción documental de 622 expediente del 2019



73% de avance en el ejercicio 2019



49 expedientes se conservarán de los años 2013 y 2014

Mediante el acuerdo **IDAIPQROO/13C.3/04-05/IV/2022**, se establecieron los **compromisos de cumplimiento para la entrega de avances en materia de administración de archivos y se determinó el día 13 de mayo de 2022 como fecha de la siguiente Sesión de la Comisión de Valoración Documental.**

Una vez agotados los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, se da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo las 13:40 horas del día 25 de abril del año 2022; se anexa la lista de asistencia para la integración de firmas.

Firmas de los Servidores Públicos involucrados en el proceso de Valoración Documental de Recursos de Revisión

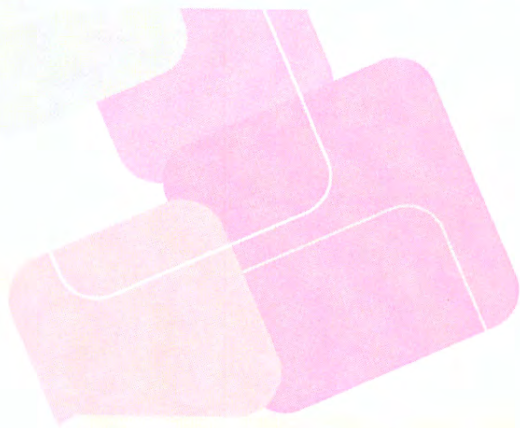
Aida Ligia Castro Basto

Secretaria Ejecutiva



Karla Noemí Cetz Estrella	Titular del Órgano Interno de Control
Martín Raúl Navarrete Villarino	Director de Auditoría, Control y Evaluación del Órgano Interno de Control
Marcos Mayo Kennedy Baeza	Coordinador Jurídico y de Datos Personales
Edgar Omar Be Can	Director de Seguimiento de Acuerdos y Resoluciones de Recursos de Revisión
Jorge Alejandro Sabido Cahuich	Analista Documental
Marylu Gisel Román Espadas	Jefe de Dpto. de Gestión Documental
Nely Concepción Polanco Zapata	Jefa de Departamento de Seguimiento de Acuerdos
Maricarmen Trujillo Totosaus	Jefa de Departamento de Gestión Documental

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and a smaller one at the bottom with the name 'Nely Concepción']



[Handwritten signature in blue ink]