



Acuse

INAIP/DGE/CA/270/2019
Mérida, Yucatán a 25 de julio de 2019

Licda. Paloma de la Paz Angulo Suárez
Directora del Archivo General del Estado de Yucatán
P r e s e n t e

Por este medio y con el propósito de llevar a cabo la baja documental de los archivos que han cumplido su plazo de conservación, cuyos valores primarios han prescrito, me permito solicitar se emita dictamen de *baja documental* de los expedientes que se indican en el inventario que se anexa.

Al respecto, le comunico que la unidad administrativa que promueve la baja documental es la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo anterior y para los mismos efectos, se hace de su conocimiento que el periodo cronológico de la documentación que se presenta para su dictamen es de 2005 a 2013, contenida en 1 caja, con un peso aproximado de 10 kilogramos.

Cabe mencionar, que los expedientes respecto de los cuales, se solicita su baja, corresponden a series documentales cuya información ha cumplido su vigencia en el archivo de trámite y de concentración respectivamente, por lo que, en virtud de que dichos documentos contienen datos personales cuya finalidad ha concluido, y la información no atiende a periodos adicionales de conservación, se solicita su baja documental, en términos de lo dispuesto en las disposiciones emitidas por el Archivo General del Estado a su cargo.

Es importante mencionar que los archivos respecto de los cuales se solicita su baja, se encuentran en la oficina de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística del Inaip Yucatán, ubicada en Av. Colón # 185 x 10 y 12, Col. García Ginerés, Mérida Yucatán por falta de espacio en el Archivo de concentración, y se encuentran bajo resguardo de su titular el C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza y de la L.E. Sandra Yazmín Romero Herrera, Coordinadora del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos y responsable del archivo de trámite.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Responsable del área
coordinadora de archivos

Licda. Leticia Yaroslava Tejero
Cámara
Directora General Ejecutiva

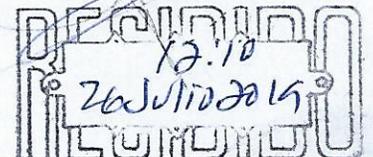
Coordinadora de archivos

Mtra. Zulema Tovar Figueroa
Coordinadora de Archivos

Responsable del archivo de
concentración

Lic. Luis Manuel Canul Poot
Auxiliar de Archivos

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Lizbeth Gaxeta.
Recibe el inventario