

Graanisma Püblice Autonomo-

ANEXO ÚNICO

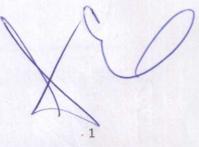
Esta foja forma parte del acta de sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 18 de mayo de 2023.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Contenido

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios	2
Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional	4
Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas	10
Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento	15
Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales	25
Subdirección de Obligaciones de Transparencia	37
Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos	48
Coordinación de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Inform Archivos Públicos	
Coordinación de Capacitación y proyectos educativos	53
Coordinación de Archivos	58
Oficialía de partes	621
Unidad de Transparencia	672
Órgano de Control Interno	67
Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos	71





Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Dirección de asuntos jurídicos y plenarios

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	0:	Inaip			
SECC	IÓN:	1S Pleno			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
15.1	Sesiones del Pleno	El Comisionado Presidente mediante convocatoria ordinaria o extraordinaria convoca a los integrantes del Pleno, para llevar a cabo la sesión y así aprobar los diversos asuntos de su competencia.	2004-2023	Soporte físico y electrónico. Convocatorias: a partir del ejercicio 2016. * Libros de actas: desde el 2004. * Versiones estenográficas de las sesiones: a partir de mayo de 2016 (digital). * Acuerdos aprobados por el Pleno: desde el	Oficina de Asuntos Jurídicos y Plenarios.

año 2016.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Dirección de asuntos jurídicos y plenarios

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	O:
------	----

personales

Inaip

SECCIÓN:

1C Legislación

2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

		25 Acceso a la información y Protección	de Datos Pers	oriales	
SERIE D	OCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Escritos, por el que dos partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones. Convenios y contratos de colaboración del Instituto denominados como los acuerdos de voluntades entre partes involucradas de índole académica y de colaboración. Contratos de colaboración del Instituto denominados como documentos mediante los cuales queda constancia del servicio contratado y ofrecido entre las partes involucradas. La información podría contener datos personales y/o información confidencial.	Convenios 2016 a 2022. Contratos a partir del 06 de abril de 2018 A 2022.	Soporte físico y electrónico.	Oficina de Asuntos Jurídicos y Plenarios.
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2023	Soporte fisico y electrónico.	Oficina de Asuntos Jurídicos y Plenarios.



Organistae Publica Autónorgo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

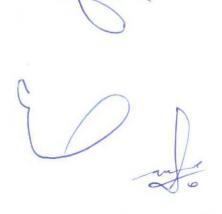
Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		9C Comunicación social				
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
9C.1	Disposiciones en materia de comunicación	Lineamientos y normatividad en materia de comunicación.	2018-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.	





Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FOND		Inaip 9C Comunicación social			
	DOCUMENTAL		FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales	Recopilación de inserciones y anuncios de periódicos sobre el Instituto; además de impresos o electrónicos institucionales representativos de la misma.	2018-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.



Organismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios Unidad Administrativa:

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FOND	D:	Inaip	and the second of the second		
SECCI		9C Comunicación social			
	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
9C.5	Publicidad Institucional (campañas)	Recopilación de la documentación utilizada en las diversas campañas realizadas en la Institución.	2018-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación Diseño Gráfico e Imager Institucional







Organismo Público Autónomy

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen

Área de Procedencia de Archivo: Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldivar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

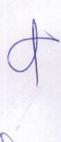
999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FOND):	Inaip			
SECCI	ÓN:	9C Comunicación social			
	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
9C.14	Actos y eventos oficiales	Oficios de actos y eventos oficiales relacionados a las funciones institucionales.	2018-2022	Expedientes en soporte fisico y electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación Diseño Gráfico e Imager Institucional.







Urganismo Publico Autónome.

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Inaip

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

FONDO:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

SECCIO	ÓN:	9C Comunicación social 2S Acceso a la Información y Protección 6S Vinculación y difusión de los Derecho Datos Personales			otección de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
9C.16	Invitaciones y felicitaciones	Invitaciones a eventos protocolarios; así como las felicitaciones dirigidas al Instituto.	2018-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación Diseño Gráfica e Imagen Institucional.
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2023	Expedientes en soporte electrónico y físico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Cornunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.
6S.1	Comunidad educativa	Eventos institucionales dirigidos al sector educativo Podria contener información con datos personales y/o confidencial.	2020-2022	Expediente en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación



Organismo Póblico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

		Enero-junio			
	THE SHEET SHEET SHEET SHEET				de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.
6S.2	Sociedad en general	Eventos institucionales dirigidos a la sociedad Podria contener información con datos personales y/o confidencial.	2020-2022	Expediente en soporte electrónico.	Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Comunicación, Diseño Gráfico e Imagen Institucional.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Tecnologías de la Información y

Administración de Sistemas.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip		terrore reproductive our constraint	
SECCIÓN:		8C Tecnologías y servicios de la informació	n		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.5	Infraestructura tecnológica	Contiene la Base de Datos con los detalles relevantes de cada CI (ítem/elemento de configuración) y de la relación entre ellos, incluyendo el equipo hardware y software.	2013-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Tecnologías de la Información y

Administración de Sistemas.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

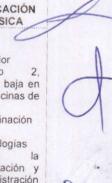
Teléfono:

999 9258631 v 9258744

Correo electrónico:

vanemagana@inaipyucatan.org.mx

FOND	0:	Inaip			
SECCI	ÓN:	8C Tecnologías y servicios de la informació	n		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.10	Seguridad informática	Contiene las políticas de seguridad aplicadas para proveer de seguridad informática los equipos, programas y archivos.	2013-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas.







Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Tecnologías de la Información y

Administración de Sistemas.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldivar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip	(ii) (iii) (iii) (iii) (iii) (iii)		
OLIVE DOCOMENTAL					
				VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
8C.11	Desarrollo de sistemas	Contiene las politicas para el desarrollo de software aplicadas en el diseño, programación e implementación de los sistemas requeridos.	2013-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Servidor edificio 2 planta baja er las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información de Sistemas.







Onjaticing Públich Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Coordinación de Tecnologías de la Información y

Administración de Sistemas.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldivar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Inaip

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

FONDO:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

SECCI	ÓN:	8C Tecnologías y servicios de la informa 2S Acceso a la Información y Protección		onales		A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	/
8C.12	Asesoría y Capacitación para el uso de la PNT	Capacitación y asesoría para el Sistema SIPOT para la publicación de la información pública obligatoria y el Sistema Infomex para la administración de las solicitudes de información y datos personales.	2013-2022	Expedientes en soporte electrónico.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas.	
25.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2023	Expedientes en electrónico.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y	/

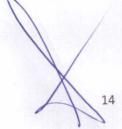


Organisano Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

		Enero-junio		W	
					Administración de Sistemas.
2S.4	Registro de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio del derecho arco en el Estado de Yucatán	Información relacionada con administrar, implementar y poner en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos y las disposiciones señaladas en la Ley General, para los sujetos obligados y los organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.	2021 a 2023	La información se recaba de la Plataforma Nacional de Transparencia y sirve de insumo para elaborar el Informe anual que se emite por parte del Inaip.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas.
28.6	Portal de obligaciones de transparencia Yucatán	Desarrollar, administrar, implementar y poner en funcionamiento la plataforma electrónica Transparencia Yucatán.	2023	Soporte electrónico.	Servidor edificio 2, planta baja en las Oficinas de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Administración de Sistemas.







Organismo Póblico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip SECCIÓN: 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obliga obligaciones de transparencia SERIE DOCUMENTAL DESCRIPCIÓN FECHAS		Inaip			
		ujetos obligados	to de		
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S .9	Programa de seguimiento de la verificación	Constancia de las reuniones que se llevan a cabo con cada sujeto obligado para informarles del resultado de las verificaciones realizadas, respecto del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de transparencia.	2017-2018	Expedientes en soporte físico.	Archivo di concentración en el edificio 1 NOTA: Desdi 2019 no se hi generado información relacionada con esta serie

9/0

t





Organismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios Unidad Administrativa: Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento Área de Procedencia de Archivo: Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia Garcia Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO):	Inaip					
SECCIO	ón:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a si obligaciones de transparencia	cia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de es de transparencia				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
4S.10	Registro y control de unidades de transparencia.	Las unidades de transparencia son las unidades administrativas vinculadas con la transparencia y acceso a la información pública, y este registro contiene nombramientos, horarios, días de funcionamiento y días inhábiles de las mismas.	2019-2023	Expedientes en soporte físico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.		







Organismo Priblico Autogonio

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamaqana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND):	Inaip					
SECCI	ÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a s obligaciones de transparencia	lancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de iones de transparencia				
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
4S.11	Padrón de sujetos obligados	Relación de autoridades, entidades, organos y organismos de los Poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos Fondos Públicos, así como personas fisicas, morales y sindicatos del Estado de Yucatán, ante los cuales se pueden dirigir solicitudes de información, en términos de los señalado en el artículo 49 de la Ley estatal de la materia.	2016-2023	Expedientes en soporte físico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.		





A



Drawnfume Púelles Autónome

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND);	Inaip	na na na matantan	minani andani andani	
SECCIÓN: 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento obligaciones de transparencia					to de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S.13	Tablas de aplicabilidad	Determinación del Pleno, respecto a la aplicabilidad o no de las obligaciones de Transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.	2017-2023	Expedientes en soporte físico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.





Organismo Público Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

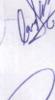
Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO: Inaip							
SECCI	ÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a s obligaciones de transparencia	verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de le transparencia				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
4S.14	Asesorias a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones derivadas de procedimientos sustanciados por el Instituto	Registro de las asesorías proporcionadas a los sujetos obligados en el cumplimiento de sus obligaciones, así como en el cumplimiento de las resoluciones y determinaciones del Pleno derivadas de procedimientos sustanciados por el Instituto.	2018-2019	Expedientes en soporte físico.	Archivo de concentración en el edificio 1. Nota: Con respecto a la 4S.14 no se ha generado expedientes, ni información. Desde el 2020		





Creanismo Pública Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa: Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip				
SECCI	ÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a obligaciones de transparencia	ancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de ones de transparencia		o de	
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
48.15	Listado de información de interés público	Información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. Información de carácter universal que afecta o mejora la calidad de vida de la población.	Nota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.15.	Nota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.15.	Nota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.15.	





Gryanismio Priblica Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip							
SECCIÓN:		11C Planeación, información, evaluación y políticas 2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales							
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓ N FÍSICA				
11C.16	Informes de labores	Documentos sobre reporte de actividades realizadas de manera mensual por cada una de las unidades administrativas del Instituto. Documento que se presenta al Pleno del Inaip y que contiene la información sobre las actividades realizadas de manera mensual correspondiente a todas las unidades administrativas del Instituto. Documento realizado en cumplimiento al artículo 12, fracción VII de la Ley Estatal, que contiene información del reporte anual de actividades presentado ante el Congreso del Estado.	2013-2023	Soporte físico y electrónico.	Oficinas de la Subdirecció n de asuntos jurídicos y fortalecimie nto, edificio 2.				
11C.17	Minutas ejecutivas de seguimiento	Documentos que constituyen acuerdos sobre asuntos, programas y proyectos presentados o propuestos por los	2019	Saporte físico y electrónico.	Oficinas de la Subdirecció n de				



Úrganismo Púntico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

fortalecimie nto, edificio 2.
Nota: serie documental para eliminación en la siguiente actualizació n de instrumento s por no generarse.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Unidad Administrativa:

Dirección de Asuntos Jurídicos y Plenarios

Área de Procedencia de Archivo:

Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento

Institucional.

Nombre del responsable de archivo de trámite: I.S.C. Leidi Vanessa Magaña Zaldivar

Cargo: Auxiliar de Recursos Informáticos y Soporte Técnico.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 v 9258744

Correo electrónico:

vanesamagana@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FO	N	OC	1:				-	Inaip
								-0.00

4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de SECCIÓN: obligaciones de transparencia

		2S Acceso a la Información y Pro	tección de Dat	os Personales	
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
45.16	Transparencia proactiva	Resultados obtenidos con motivo de la evaluación realizada a la información publicada por transparencia proactiva.	2022	Expedientes en soporte físico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.
25.2	Consulta, asesoría y orientación a sujetos obligados y particulares	Asesorar y mantener una colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en los	2017-2023	Soporte físico y electrónico.	Del 2017 a 2019 se encuentra en el Archivo de concentración edifició 1 y de 2020 a 2023 se encuentra en los archivos de la



Deparismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

		portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. La información podría contener datos personales y/o información confidencial.			oficina de Subdirección de Asuntos Jurídicos y Fortalecimiento Institucional.
2S.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto	2023	Soporte físico electrónico.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional.
2C.19	Procesos jurídicos	2c.19.01 Acciones de inconstitucionalidad Que constituyen oficios, cursos, promociones, sentencias vinculadas con al recurso legal que se tramite en forma exclusiva ante la SCJN por medio del cual se denuncia la posible contradicción entre la Constitución y alguna norma o disposición de carácter general de menor jerarquía: ley, tratado internacional, reglamento o decreto, con el objeto de preservar o mantener la supremacia de la Carta Magna y dejar sin efecto las normas declaradas inconstitucionales. 2c.19.02 controversias constitucionales Que constituyen un juicio que se promueve ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación para resolver los conflictos que surjan entre poderes federales, poderes de los estados, órganos de gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), o entre los órdenes de gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México, por invasión de competencias o por cualquier tipo de violación a la Constitución Federal, por parte de los órganos señalados. Se le considera un procedimiento de control de la regularidad constitucional") considerando nuestra competencia local; en términos de lo establecido en el artículo 70 fracción I inciso D de la Constitución local.	1 proceso en 2018. 1 proceso en 2020.	Expedientes en soporte físico y electrónicos.	Oficinas de Subdirección de Asuntos jurídicos y fortalecimiento institucional. Nota: Con respecto a la 2C.19.02 no se ha generado expedientes, ni información.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip	ome we we we we				
SECCIÓN:		1C Legislación					
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
1C.7	Reglamentos	Reglamentos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; además de los relacionados y aplicables con las mismas.	2004-2017	Soporte electrónico.	Archivo de concentración edificio 1.		
1C.8	Opiniones técnicas	Documento que contiene la opinión técnica sobre asuntos relacionados con el Derecho de acceso a la información y protección de datos personales, observaciones y recomendaciones hechas a los sujetos obligados en cumplimiento a la Ley reglamentaria.	2020	Soporte físico y electrónico.	Archivo de concentración edificio 1.		

6



Gruviaisme Püblica Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	O:	Inaíp			
SECCI	IÓN:	1C. Legislación			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
		Decretos normativos en materia de acceso a la información.	2004-2017	Soporte electrónico	
1C.6	Decretos	Decreto 515, emitido en el 2004, a través del cual se crea el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, además de los relacionados con la misma.	2004	Soporte electrónico	Archivo de concentración edificio 1.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

SECCIÓ	on:	Inaip 1C. Legislación			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
1C.13	Publicaciones en el Diario Oficial del Estado de Yucatán	Publicaciones y oficios en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; y asuntos jurídicos de interés del instituto	2004-2021	Soporte electrónico y físico.	Se encuentran expedientes en el Archivo de concentración edificio 1 y también hay ubicados en las oficinas del edificio 2.



Organismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: SECCIÓN:	Inaip 2C Asuntos Jurídicos			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
2C. 19 Procesos jurídicos	Expedientes que contiene documentos, tales como: oficio, escrito de contestación, acuerdo, notificación audiencia e información relacionada con el mismo.	2004 -2017	Soporte físico y electrónico.	Se encuentran expedientes en el Archivo de concentración edificio 1.

And to



Granistno Pábilce Autonama

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO	D:	Inaip			ar ar area ar ar ar ar ar
SECCIÓN:		2C Asuntos Jurídicos 2S Acceso a la Información y Protecció			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
2C.10	Amparos	Expedientes que contiene documentos, tales como: oficio, escrito de contestación, acuerdo, notificación, audiencia e información relacionada con el mismo. La información podria contener datos personales y/o información confidencial.	2004-2021	Soporte físico y electrónico.	Se encuentran expedientes en el Archivo de concentración edificio 1 y también hay ubicados en las oficinas del edificio 2.
2S.9	Mecanismos de medición sobre protección de datos personales	Encuestas, proyectos y mecanismos para medir el conocimiento e impacto sobre el tema de protección de datos personales.	2019-2020	Soporte físico y electrónico.	Oficina de Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

And to



Organista o Publico Autónomo.

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	O:	Inaip		control of the second of	
SECC	IÓN:	3S Tramitación y sustanciación de Recurs	os		
SERIE	MENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3S.1	Recursos	Expedientes que contienen documentos referentes a los recursos.	2004-2017	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Se encuentran expedientes en el Archivo de concentración edificio 1 y también hay ubicados en las oficinas del edificio 2.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	D:	Inaip			
SECCI	ÓN:	3S Tramitación y sustanciación de Recur	rsos		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
38.2	Infracciones a la Ley	Expedientes que contienen documentos referentes al procedimiento por infracciones a la Ley.	2004-2017	Expedientes en soporte fisico y electrónico.	Se encuentran expedientes en el Archivo de concentración edificio 1.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECCIÓN: 3S Tramitación y sustanciación de Recursos					
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3S.3	Procedimiento por queja	Expedientes que contienen documentos referentes al procedimiento por queja.	2014	1 expediente en soporte físico.	Se encuentral expedientes er el Archivo de concentración

32

edificio 1.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip		the and the the the size and t	#E (09) (as) (as) (as) (as) (as)
SECCI	IÓN:	3S Tramitación y sustanciación de Recu	Tramitación y sustanciación de Recursos		-
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3S.4	Procedimiento radicado por incumplimiento	Expedientes que contienen documentos referentes por el procedimiento radicado por incumplimiento.	2004-2017	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Archivo de concentración edificio 1.





Groanismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-iunio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip	nicanicanicani			
SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		3S Tramitación y sustanciación de Recursos				
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
3\$.5	Procedimiento de verificación y vigilancia en materia de datos personales.	Expedientes que contienen documentos referentes al procedimiento de verificación y vigilancia en materia de datos personales.	2015-2023	Expedientes en soporte fisico y electrónico.	Archivo de concentración edificio 1 y también hay ubicados en las oficinas del edificio 2.	



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-iunio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		Inaip			
		3S Tramitación y sustanciación de Recursos 2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales			
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
35.6	Libros de Gobierno	Bases de datos con datos, tales como la fecha de interposición número del expediente, nombre del recurrente, sujeto obligado, ponente del expediente, e información relacionada con la misma. Registro de asignación de ponencias.	2004-2017	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Archivo de concentración edificio 1.
35.7	Criterios de orientación	Documento que contiene el criterio general, que puede utilizarse al resolver casos reiterados en materia de acceso a la información y protección de datos personales.	2009-2020	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Archivo de concentración edificio 1.
2S.1	Disposiciones en materia de Acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2019	Expedientes en soporte fision y electrónico.	Oficinas de Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones



. Creanismo Publico Autónomo.

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

		Enero-junio			
					de Transparencia y Datos Personales.
2\$.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto.	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Oficinas de Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos
					Personales.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FOND	0:	Inaip	0 ym ym ym ym ym ym ym.	and and representations are the surround	
SECC	IÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimien de transparencia	to a sujetos obli	gados para el cumplim	niento de obligaciones
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S.1	Programa Anual de Vigilancia	Documentación generada y/o recibida en virtud de la verificación de oficio al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben difundir los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2017-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Archivo de Evaluación edificio 2 y en el archivo de concentración.



Organismo Publico Autónomo.

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECCIÓN:		4S Vigilancia, verificación y seguimiento a s obligaciones de transparencia	ujetos obligados	s para el cumplimient	o de
SERIE DOCU	UMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
publ	edientes de dicación de rmación	Información generada en virtud del Procedimiento de recepción y publicación de la información de difusión obligatoria prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.	2009-2017	Expedientes en soporte fisico.	Archivo de concentración. Nota: Es importante mencionar que en los ejercicios de 2014 a 2016 la información de la serie 4S.2 la generaban los ahora denominados Departamento de Seguimiento y Subdirección de Asuntos Juridicos y Fortalecimiento Institucional y Subdirección.

MY



Organismo Priblico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Obligaciones de Transparencia.





Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-iunio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

SECCI		Inaip 4S Vigitancia, verificación y seguimiento a su obligaciones de transparencia	ujetos obligados	para el cumplimiento	o de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
45.3	Expedientes de procedimiento por denuncia	Documentos generados y/o recibidos en virtud del trámite y sustanciación del procedimiento de denuncia por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia que deben difundir los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2017-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Archivo de concentración y en la Subdirección de Obligaciones de Transparencia





Organismic Público Autónomy

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FOND	D:	Inaip				
SECCI	ÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a s obligaciones de transparencia	ujetos obligados	s para el cumplimien	to de	
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	9
45.4	Sustanciación del procedimiento sancionatorio	Documentos generados y/o recibidos en virtud del tràmite y sustanciación del procedimiento sancionatorio, por el incumplimiento a las obligaciones de transparencia que deben publicarse en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte de presuntos infractores de los sujetos obligados que no cuenten con calidad de servidores públicos.	2017-2023	Expedientes en soporte físico.	Archivo de Evaluación edificio 2. Nota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.4	(



Organismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: SECCIÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimiento a su obligaciones de transparencia	ujetos obligados	para el cumplimient	o de
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S.5 Programa de verificación	Documentos generados en virtud de las visitas a las unidades de acceso a la información pública, para corroborar el funcionamiento de las mismas y de la revisión a los sitios web de los sujetos obligados, para verificar la publicidad de la información de difusión obligatoria contemplada en el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.	2008-2016	Expedientes en soporte fisico.	Archivo de concentración edificio 1. Nota: Es importante mencionar que en los ejercicios de 2014 a 2016 la información de la serie 4S.5 la generaban los ahora denominados Subdirección de Asuntos Jurídicos Fortalecimiento Institucional Subdirección do Obligaciones de Transparencia.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-iunio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FONDO:	Inaip			
SECCIÓN:	4S Vigilancia, verificación y seguimies obligaciones de transparencia	nto a sujetos obligado	s para el cumplimient	o de
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UB F

		obligaciones de transparencia	, ajotob obligado	- y	,
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
45.6	Requerimiento por procedimiento de queja	Documentos generados y/o recibidos en razón de los requerimientos girados por el Consejo General del Instituto o por su Presidente, en virtud de las quejas presentadas contra los sujetos obligados, por la falta de funcionamiento de las unidades de acceso a la información pública o por la falta de publicación de la información de difusión obligatoria contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.	2009-2011	Expedientes en soporte físico.	Archivo de concentración edificio 1.



Organismo Publico Autónores

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Unidad Administrativa: Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		Inaip 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia				
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
4S.7	Requerimiento por procedimiento de infracciones a la Ley	Documentos generados y/o recibidos en razón de los requerimientos girados por el Consejo General del Instituto o por su Presidente, en virtud de los procedimientos por infracciones a la L.ey iniciados contra los sujetos obligados, por la falta de funcionamiento de las	2012-2016	Expedientes en soporte físico.	Archivo de concentración edificio 1.	
		unidades de acceso a la información pública o por la falta de publicación de la información de difusión obligatoria contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.	1			



Greunismo Público Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip

SECCIÓN:		4S Vigilancia, verificación y seguimiento a s obligaciones de transparencia	ujetos obligado	s para el cumplimien	to de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S.8	Requerimiento por Recurso de Inconformidad	Documentos generados y/o recibidos en razón de los requerimientos girados por el Consejo General del Instituto o por su Presidente, en virtud de los recursos de inconformidad presentados contra los sujetos obligados, vinculados con la publicación de la información de difusión obligatoria contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.	2011-2013	Expedientes en soporte fisico.	Archivo de concentración edificio 1.

A A

my



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Unidad Administrativa: Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales

Área de Procedencia de Archivo: Subdirección de Obligaciones de Transparencia.

Nombre del responsable del archivo de trámite: C. Rebeca Marisol Barbudo Aranda.

Cargo: Auxiliar de Archivos de la Dirección de Medios de Impugnación, Obligaciones de Transparencia y Datos Personales.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

rebecabarbudo@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	0:	Inaip			
SECCIÓN:		4S Vigilancia, verificación y seguimiento a obligaciones de transparencia	sujetos obligado	s para el cumplimier	nto de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4S.12	Libros de gobierno de expedientes por procedimiento de verificación y denuncia	Registro y control de las actuaciones realizadas por el Instituto en virtud de la sustanciación y trámite de los de los procedimientos de verificación que se inicien con motivo del Programa anual de vigilancia y de los procedimientos de denuncia por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	2017-2023	Expedientes en soporte electrónico.	Archivo de Evaluación edificio 2.
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.	2023	Soporte físico y electrónico.	Archivo de Evaluación edificio 2.
2S.2	Consulta, asesoría y orientación a sujetos obligados y particulares	Asesorar y mantener colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar en los portales de Internet y en la	2023	Soporte electrónico.	Archivo de Evaluación edificio 2.



Organismo Püblico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

		Plataforma Nacional de Transparencia.				
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto.	2023	Soporte físico y electrónico.	Archivo Evaluación edificio 2.	de



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio:

Correo electrónico:

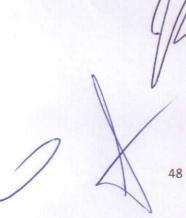
Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

FONDO);	Inaip			
SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		4C Recursos Humanos			
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.23	Servicio Social de áreas administrativas	Expediente que contiene información relacionada con los servicios sociales realizados en la institución	2015-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.







Ciganismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	00:	Inaip			
SECC	IÓN:	5S Capacitación y formación en Transpa Datos Personales	apacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de s Personales		Protección de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5S.1	Asesoría y orientación	Bases de datos que contienen datos sobre los ciudadanos y sujetos obligados a los que se les imparte asesoria y orientación sobre temas de transparencia y acceso a la información	2015-2023	Expedientes en soporte electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

And the second s



Grannismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECC	IÓN:	5S Capacitación y formación en Transpa Datos Personales	Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección os Personales		Protección de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5S.3	Capacitación	Listas de asistencia que contienen datos sobre los ciudadanos y sujetos obligados a los que se les imparten cursos, talleres, seminarios, foros y reuniones de trabajo acerca de transparencia, acceso a la información, archivos públicos y datos personales	2015-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

and o



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos (CEDAI)

Nombre del responsable del archivo de trámite: M.E.E. Sandra Yazmín Romero Herrera

Cargo: Coordinadora de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

sandra.romero@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		Inaip 5S Capacitación y formación en Transpa	rencia, Acceso	a la Información y	Protección de
SERIE DOCUMENTAL		Datos Personales DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5S.4	Formación educativa	Documentos que tienen relación con el RVOE, los expedientes de alumnos, las inscripciones y acreditaciones ante la SEP de la Especialización en archivistica	2014-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.



Organismo Público Autónome

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

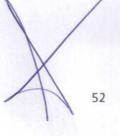
Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		Inaip 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales					
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
55.5	Implementación de acciones a la comunidad educativa	Documentos que contienen propuestas curriculares para implementar en instituciones, además de las listas de asistencia de las reuniones que se tienen con las autoridades y docentes para el desarrollo de las mismas. Las listas contienen el nombre de los participantes, institución, si es maya hablante o no, correo electrónico laboral y firma de asistencia	2012-2019	Expedientes en soporte físico.	Edificio 2 segundo piso Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia Archivos.		









Organistaro Público Ausónomo.

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

FOND	0:	Inaip			
SECCIÓN: 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Info Datos Personales		a la Información y	Protección de		
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5S.6	Contenido curricular respecto al DAI, RC y PDP	Expedientes que contienen las actividades curriculares sobre acceso a la información, datos personales y rendición de cuentas.	2012-2019	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.



Organismo Público Autóromo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencía y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

SECCI	O: ÓN:	Inaíp 5S Capacitación y formación en Transpar Datos Personales	rencia, Acceso	a la Información y	Protección de
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
58.7	Investigación y estudio de DAI y PDP	Expediente que contiene información relacionada con propuestas e investigaciones y estudios realizados por el instituto en convenio con instituciones educativas sobre el derecho de acceso a la información y protección de datos personales.	2012-2019	Expedientes en soporte físico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.



Caranismo Público Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECC	IÓN:	5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección Datos Personales		Protección de	
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5S.8	Centro de evaluación de competencias laborales	Expediente que contiene información relacionada con las certificaciones llevadas a cabo en los estándares de competencia del CONOCER.	2010-2023	Expedientes en soporte fisico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

gen



Organismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Capacitación y Proyectos Educativos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Fabián Velasco González.

Cargo: Coordinador de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

fabian.velasco@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip		7V		
SECCIÓN:		5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5S.9	Prácticas profesionales de las áreas administrativas	Expediente que contiene información relacionada con las estadias realizadas en la institución.	2015-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.	
5S.10	Traducciones y/o interpretaciones de lengua maya al español.	Expediente que contiene información relacionada con las interpretaciones elaboradas en el área de capacitación de lengua maya al español y/o viceversa.	2021-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.	
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes	2023		Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la	



Who



Organismo flábilce Autónorio

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Enero-junio Enero-junio							
protección de datos personales	generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia.		Expedientes en soporte físico y electrónico.	Transparencia y Archivos.			
Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto.	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.			
Informes y reportes estadísticos	Información relacionada con el Sistema de Información Estadística, que permite dar seguimiento al Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, además de brindar insumos para la elaboración de informes y estudios del Instituto	2016-2017	-1 informe de actividades del instituto. -2 bases de datos con información de cursos dirigidos a Municipios.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.			
Actividades editoriales	Información relacionada con las actividades editoriales del Instituto	2014	- 1 Constancia de Registro al Padrón Nacional de Editores.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación. Cultura de la Transparencia y Archivos.			
Gobierno abierto	Información relacionada con las actividades en materia de gobierno abierto.	2020-2023	Expediente en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.			
	Plataforma Nacional de Transparencia Informes y reportes estadísticos Actividades editoriales	protección de datos personales Plataforma Nacional de Transparencia Informes estadísticos Información relacionada con el Sistema de Información de Instituto Informes y reportes estadísticos Información relacionada con el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, además de brindar insumos para la elaboración de informes y estudios del Instituto Actividades editoriales Información relacionada con las actividades editoriales del Instituto Información relacionada con las actividades en materia de gobierno	protección de datos personales demás disposiciones en la materia. Plataforma Nacional de Transparencia Nacional y en el portal web del Instituto. Informes y reportes estadísticos de la responda de la responda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto. Informes y reportes estadísticos de la responda de la responda en la Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, además de brindar insumos para la elaboración de informes y estudios del Instituto Actividades editoriales del Instituto Actividades editoriales del Instituto Gobierno abierto Información relacionada con las actividades en materia de gobierno 2023 2016-2017 2016-2017	protección de datos personales demás disposiciones en la materia. Plataforma Nacional de Transparencia Informes y reportes estadísticos estadísticos Información relacionada con el Programa Nacional de Programa Nacional de Transparencia Informes y reportes estadísticos Expedientes en soporte físico y electrónico. Informes y reportes estadísticos Expedientes en soporte electrónico. Información relacionada con el Sistema de Información Estadística, que permite dar seguimiento al Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, además de brindar insumos para la elaboración de informes y estudios del Instituto Actividades editoriales Información relacionada con las actividades editoriales del Instituto Gobierno abierto Información relacionada con las actividades en materia de gobierno Información relacionada con las actividades en materia de gobierno Expedientes en soporte físico y electrónico. 2023 Expedientes en soporte físico y electrónico.			



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Archivos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: M.E.E. Sandra Yazmín Romero Herrera

Cargo: Coordinadora de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

sandra.romero@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECCI		13C Gestión documental y administració			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
13C.1	Administración y servicios de archivo	Información sobre regulación institucional en materia de archivos, así como procesos y procedimientos para la operación de los mismos	2017-2020	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.



Caganismy Páblica Autorong

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Archivos.

Nombre del responsable del archivo de trámite: M.E.E. Sandra Yazmín Romero Herrera

Cargo: Coordinadora de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

sandra.romero@inaipyucatan.org.mx

FONDO: Inaip SECCIÓN: 13C Gestión documental y administración de archivos 2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		Inaip			
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
13C.3	Instrumentos de consulta	Instrumentos de consulta institucionales de cumplimiento a obligaciones específicas en materia de transparencia y de archivos	2017-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.
25.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia	2019-2023	Expedientes en soporte fisico y electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Edificio 2, segundo piso. Dirección de Capacitación, Cultura de la



Organismo Plublico Autónomo

Guía de Archivo Documental

Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio Transparencia y Archivos.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Unidad Administrativa: Dirección de Capacítación, Cultura de la Transparencia y Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Oficialía de partes.

Nombre del responsable del archivo de trámite: M.E.E. Sandra Yazmín Romero Herrera

Cargo: Coordinadora de Archivos y del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

sandra.romero@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip	ec 1000 0000 1000 1000 1000 1000	Inaip				
SECCIÓN:		N: 13C Gestión documental y administración de archivos						
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN FECHAS VOLUMEN DOCUMENTAL		VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA			
13C.2	Administración y servicios de correspondencia (oficialía de partes)	La información de la serie documental se refiere a correspondencia recibida en la oficialia de partes del Inaip	2009-2023	Expedientes en soporte físico y registro electrónico.	Planta baja en la recepción de Oficialla de partes del Inaip			
25.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia	2019-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en la recepción de Oficialía de partes del Inaip			
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Pianta baja, en la recepción de Oficialia de partes del litaip			



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Unidad de Transparencia

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

mario.escalante@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO	<u>:</u>	Inaip			
SECCIÓN: 12C Transparencia y Acceso a la Información					
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
12C.4	Unidad de Transparencia	Comunicaciones y notificaciones dirigidas o emitidas por la Unidad de Transparencia.	2018-2022	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Oficina de la Unidad de Transparencia.



Onjarusmo klóplico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Unidad de Transparencia

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

mario.escalante@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		Inaip			
		12C Transparencia y Acceso a la Información			
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
12C.5	Comité de Transparencia	Actas, resoluciones y documentación relacionada con los trámites respectivos del Comité de Transparencia	2018-2022	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Oficina de la Unidad de Transparencia.







Organismo irbalico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Unidad de Transparencia

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

mario.escalante@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

SECCIÓN:		12C Transparencia y Acceso a la Información					
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
12C.6	Solicitudes de Acceso a la Información y ejercicio del Derecho ARCO	Solicitudes y su respectiva respuesta Expedientes de solicitudes de Acceso a la Información Pública Expedientes de solicitudes de Derechos ARCO	2018-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Oficina de la Unidad de Transparencia.		



Gryanismin Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Actualización 2023 Enero-junio

Unidad de Transparencia

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz

Cargo: Titular de la Unidad de Transparencia

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

mario.escalante@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inaip

SECCIÓN:

12C Transparencia y Acceso a la Información

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
12C.7	Obligaciones de transparencia	Cumplimiento a las obligaciones señaladas en las leyes en materia de Transparencia y Acceso a la Información	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Oficina de la Unidad de Transparencia.
25.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia	2023	Soporte físico y electrónico	Oficina de la Unidad de Transparencia.
28.2	Consulta, asesoría y orientación a sujetos obligados y particulares	Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales	2019-2023	Soporte electrónico	Oficina de la Unidad de Transparencia.
25.4	Registro de solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio del derecho arco en el Estado de Yucatán	La información de refiere al informe en materia de acceso a la información y Protección de Datos Personales	2019-2023	Soporte electrónico	Oficina de la Unidad de Transparencia
	Informe de resultados			45	



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

25.4.01	i	Enero-junio			
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto	2023	Soporte electrónico	Oficina de la Unidad de Transparencia.



Organismo Rúblico Autoriomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Órgano de Control Interno

Unidad Administrativa: Órgano de Control Interno

Área de Procedencia de Archivo: Órgano de Control Interno.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Abog. David Alexander García Herrera.

Cargo: Auxiliar Investigador del Órgano de Control Interno

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

david.garcia@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL						
		DESCRIPCIÓN FE		VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	0
10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoria	Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, compilación de leyes y normativa en materia de control interno, anticorrupción y responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, además de guías para la elaboración de manuales normativos administrativos.	2018-2019	expedientes en soporte fisico	Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno	(
10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoria	Programa de auditoría interna Verificación de cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro correspondientes	2019	expedientes en soporte físico y electrónico	Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno	
10C.3	Auditoria	Revisiones, verificaciones, auditorias y demás actos de comprobación	2019	Expedientes en soporte físico y electrónicos	Planta baja, en la oficina del Órgano de Control Interso	
10C.5	Actas de entrega- recepción en la Administración Pública	Documentación relativa al acto de inicio o conclusión del cargo de servidores públicos	2019	Expedientes en soporte fisico y electrónico	Planta baja, en la oficina del Òrgano de Control Interno	



Organismo Piublim Autónoma

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

		Enero-junio			
10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones	Medidas cautelares aplicables Documentación necesaria para solventar observaciones y recomendaciones emitidas Informes de resultados	2019	Expedientes en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del Órgano de Control Interno
10C.7	Participantes en comités	Sesiones y acuerdos relativos al Comité de ética y demás Comités en los que el Órgano de Control Interno sea parte	2019	Expedientes en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del Órgano de Control Interno
10C. 9	Quejas y denuncias ante el Órgano de control interno	Procedimiento de quejas y denuncias Lineamientos para el trámite de quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos, por el probable incumplimiento de obligaciones administrativas y normativas	2019	Expedientes en soporte fisico y electrónico	Planta alta, en la oficina del Órgano de Control Interno
10C.11	Responsabilidades	Disposiciones y expedientes relativos a responsabilidades administrativas Informe de probable responsabilidad administrativa	2019	Expedientes en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del Órgano de Control Interno
10C.12	Inconformidades	Investigación y resolución de procedimientos administrativos	2019	Expedientes en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del òrgano de Control Interno
10C.13	Inhabilitaciones	Sanciones por actos u omisiones cometidas por servidores públicos	2019	Expedientes en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del órgano de Control Interno
10C.14	Declaraciones patrimoniales	Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial, a través de los medios electrónicos destinados para tal fin	2019	Expediente en soporte físico y electrónico	Planta alta, en la oficina del órgano de control interno



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Órgano de Control Interno

Unidad Administrativa: Órgano de Control Interno

Área de Procedencia de Archivo: Órgano de Control Interno.

Nombre del responsable del archivo de trámite: Abog. David Alexander García Herrera.

Cargo: Auxiliar Investigador del Órgano de Control Interno

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

david.garcia@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

públicos del Instituto:

Inaip FONDO:

10C Control y auditoria de actividades públicas SECCIÓN:

2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

	25 Acceso a la linormación y 1 rotos			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
10C.22 Sistema de control interno institucional	Compilación de planes, acciones e informes en materia de control interno, anticorrupción y responsabilidades administrativas de los servidores	2018-2019	expedientes en soporte físico	Planta baja en las Oficinas del Órgano de Control Interno

interno propio del instituto. Plan de acción que contempla las actividades a realizar durante cada año de calendario por parte el Órgano de Control Interno.

Marco teórico que representa el esquema de funcionamiento del sistema de control

Guía de la revisión interna de las operaciones de la institución contemplando las fases, herramientas y procedimientos a llevar a cabo.

Declaraciones en los formatos establecidos a nivel nacional por el Sistema Nacional Anticorrupción en donde se vierte la información relativa al patrimonio, intereses y cuestiones fiscales de los servidores públicos.

Bitácora de modificaciones a los procedimientos



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

		Enero-junio			
		administrativas del Instituto derivadas de actualizaciones o correcciones.			
2S.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Normatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia	2019	Soporte físico y electrónico	Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto	2019	Soporte físico y electrónico	Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno







Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

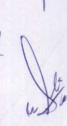
Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

	FONDO: Inaip SECCIÓN: 3C Programación, organización y presupuestación				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
3C.1	Disposiciones en materia de programación	Lineamientos, normatividad y guías en materia de programación administrativa.	2018-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.







Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

SECCIO	ÓN:	3C Programación, organización y presup	Programación, organización y presupuestación		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.7	Unidades básicas de presupuestación	Archivo electrónico y formato impreso de las Unidades Básicas de Presupuestación	2005-2023	Expedientes en soporte electrónico y físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

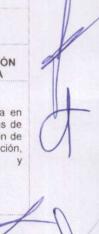
Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

iesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO);	Inaip			
SECCIO	ÖN:	3C Programación, organización y presi	upuestación		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización	Manual de organización y dictámenes del procedimiento autorizadas por el Pleno del Instituto.	2018-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.







Diasniunio Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

SECCIÓ	CCIÓN: 3C Programación, organización y presupuestación				
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación	Lineamientos, normatividad y manuales en materia de presupuestación.	2023	Expedientes en soporte electrónico.	Oficina de Administración, Recursos Humanos y Finanzas.

E Dela





Organistan Público Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip

SECCIÓN: 3C Programación, organización y presupuestación

SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación	Archivo electrónico y formato impreso de las Unidades Básicas de Presupuestación, referente a los avances de los Programas y Proyectos.	2005-2023	Expedientes en soporte electrónico y físico	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.

H



Organismas Publino Autonome

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-iunio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO:		Inaip			
SECCIÓ	ON:	3C Programación, organización y pres	upuestación		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.19	Análisis financiero y presupuestal	Archivo electrónico y formato de Programas y Proyecto referente a los avances y controles presupuestales.	2011-2023	Expedientes en soporte electrónico.	Oficina de Administración, Recursos Humanos y Finanzas.





Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

SECCIÓN:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip

3C Programación, organización y presupuestación

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal	Documentación relacionada con el avance de los Controles Presupuestales.	2011-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Organismo Públice Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

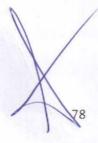
Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip			
SECCI	ÓN:	4C Recursos Humanos	s Humanos		
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos	Manual de organización del Instituto, Reglamento Interno del Instituto, y política administrativa y financiera del Instituto.	2018-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja e las Oficinas d la Dirección d Administración Finanzas Recursos Humanos edificio 2.

and and





Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inaip

SECCIÓN:

4C Recursos Humanos

SECUIC	JN:	4C Recursos Humanos			
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.3	Expediente único de personal	Expediente único de los trabajadores como: nombramiento. currículo vitae, documentos personales como: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, CURP, NSS, entre otros.	2004-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Organisma Publico Autóporgo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO);	Inaip			
SECCIO	ÓN:	4C Recursos Humanos			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C. 4	Registro y control de puestos y plazas	Acta del registro y control de presupuestos del tabulador de sueldo y la plantilla de las plazas.	2004-2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Chesiniania Publica Auconoras

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inain

SECCIÓN:

4C Recursos Humanos

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.5	Nómina de pago de personal	Nómina quincenal del pago del personal, así como CFD's.	2004-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.
4C.6	Disposiciones y pagos por seguridad social	Serie de nueva creación.	2023	Expediente en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.

d



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inaip

SECCIÓN:

4C Recursos Humanos

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.7	Identificación y acreditación de personal	Tarjetas de identificación del personal.	2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2. Nota: Aún no se entregan a los trabajadores del Instituto.

my my

M



Organistic Público Autonomy

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO: Inaip SECCIÓN: 4C Recursos Humanos					
		4C Recursos Humanos			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
4C.8	Control de asistencias (vacaciones, descansos, licencias, incapacidades, etc.)	Control de asistencias del personal del Instituto, al igual que las vacaciones, descansos, y licencias, incapacidades de dicho personal.	2004-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

SECCIÓN:		4C Recursos Humanos					
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA		
4C.10	Descuentos	Descuentos realizados al personal del Instituto.	2004-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.		









Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		Inaip 5C Recursos financieros				
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Procedimientos, manuales, leyes, y reglamentos, documentación de consulta normativa.	2018-2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	





Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	Mit amazenesens e. e. e.	Inaip				
SECCI	ÓN:	5C Recursos Financieros				
SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental	Programas y proyectos en materia de Recursos Financieros y Contabilidad Gubernamental (documentación impresa y en archivo electrónico.	2018-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	

A Am



Catjarusmo Róblico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FOND);	Inaip		and the second second partial		
SECCI	ÓN:	4C Recursos Financieros				
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal	EEFF presupuestales (documentación impresa y en archivo electrónico).	2005-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	





Orannismo Publico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		Inaip			aranyan'ilay arang a	
		5C Recursos Financieros				
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.4	Ingresos	Ministraciones, recibos (documentación impresa) y facturas emitidas por el Instituto (documentación impresa y archivo electrónico).	2004-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	

p

Company of the second



Organismo Páblico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip

SECCIÓN:	5C Recursos Financieros			
SERIE DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C. 5 Libros contables	Documentación concerniente a libros contables (documentación impresa y en archivo electrónico).	2004-2019	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.





Omanismo Publico Auténomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:		Inaip	000 com		
SECCI	ON:	5C Recursos Financieros			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.6	Registros contables (glosa)	Documentación concerniente a registros contables (en archivo electrónico).	2004-2023	Expedientes en soporte electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.

b

to the second



Gryanismia Rúblico Autlandino

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN:		Inaip			
		5C Recursos Financieros			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.7	Valores financieros	Documentación concerniente a las aportaciones externas.	2009-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.









Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO		Inaip	o or the transfer out of the			
SECCIÓN:		5C Recursos Financieros				
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros	Documentación y oficios relativos a la ampliación de presupuesto.	2009-2022	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	





Cirganicina Páblico Autonomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono: Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

iesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inain

SECCIÓN:		5C Recursos Financieros			
SERIE I	OCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.15	Transferencias de presupuesto	Recibo de ministraciones, SPEI emitidos por la SAF (documentación impresa).	2004-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO	i	Inaip				
SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		5C Recursos Financieros				
		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA	
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos	Pólizas de egresos (documentación impresa y en archivo electrónico).	2013-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.	



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO:	Inaip
SECCIÓN:	5C Recursos Financieros

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos	Pólizas de ingresos (documentación impresa y en archivo electrónico)	2013-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos





Grasinismo Publico Autónorao

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO		Inaip 5C Recursos Financieros			
SECCIO		50 Recursos rinancieros		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
SERIE [OCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C. 19	Pólizas de diario	Pólizas de diario (documentación impresa y en archivo electrónico.	2013-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Organismo Público Autonomio

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

FONDO.

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipvucatan.org.mx

Oficio de designación

Innin

SECCIÓ	" ONE ONE ONE ONE ONE THE PARTY OF	5C Recursos Financieros	(70) - 10 - 110 - 170 - 140 -		
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.23	Conciliaciones	Conciliaciones bancarias (documentación impresa y en archivo electrónico.	2007-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

97

edificio 2.



Organismo Piúblico Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO	:	Inaip			
SECCIÓ	N:	5C Recursos Financieros			
SERIE I	OCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.24	Estados financieros	Estados financieros (documentación impresa y en electrónico	2005-2023	Expedientes en soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración. Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.

And of





Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO		Inaip			
SECCIÓ	ON:	5C Recursos Financieros			
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
5C.29	Pago de contribuciones	Documentación relacionada con los impuestos.	2004-2023	Expedientes en soporte físico Y electrónico	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de

Administración, Finanzas Recursos Humanos edificio 2.



Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FOND	D:	Inaip			
SECCI	ÓN:	6C Recursos Materiales			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales	Leyes normas y políticas administrativas.	2018-2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.

A de



Chromising Público Autoruma

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO: Inaip SECCIÓN: 6C RO

6C Recursos materiales

SERIE DOCUMENTAL		DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
6C.16	Disposiciones de activo fijo	Leyes, lineamientos técnicos y politicas administrativas.	2004-2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.





Organismo Público Autónomo

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023

Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO		Inaip			
SECCIÓ	N:	6C Recursos materiales	cursos materiales		
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles (noticia de movimientos altas, bajas, transferencia, resguardos, etc.)	Documentación relacionada con la facturación, el expediente de bienes muebles, el resguardo de los bienes, los expedientes de baja, el inventario físico y el control de bienes muebles (altas y bajas).	2013-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Окумпатие Ражиса Аиселета

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inaip

SECCIÓN:

7C Servicios generales

SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales	Lineamientos y normatividad en materia de servicios generales	2018-2023	Expedientes en soporte físico	Planta baja er las Oficinas de la Dirección de Administración Finanzas Recursos Humanos edificio 2.
7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia	La información a que se refiere la serie documental, contiene la descripción de los servicios de vigilancia, bitácoras de entrada y salida de personal, jornadas de trabajo de personal de vigilancia, contrato de servicios de seguridad en donde se refiere el número de guardias y equipamiento que porta, los horarios y personas que se ubican en el edificio del Inaip, seguimiento de contrato		Ya no se tiene este servicio dentro del Instituto.	Nota: la serie será eliminada por ya no generarse información.
		instituto y tener bajo su resguardo el registro, control y conservación del patrimonio del Instituto			

4

osti



Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

SECCIÓ	No. 12 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22 - 22	7C Servicios generales			
SERIE I	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN FECHAS VOLUMEN DOCUMENTAL		UBICACIÓN FÍSICA
7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario, edificio e infraestructura	Documentación relacionada con las facturas, las bitácoras de mantenimiento y conservación y el reporte fotográfico.	2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja er las Oficinas de la Dirección de Administración Finanzas Recursos Humanos edificio 2.



Organismo Misileo Autonanio

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán

Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

Oficio de designación

FONDO:

Inaip

SECCIO	ON:	7C Servicios generales			
SERIE	DOCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
7C.13	Control de parque vehicular (bitácora y póliza de seguro)	Documentación relacionada con la bitácora y las pólizas de seguro del parque vehicular.	2010-2023	Expedientes en soporte fisico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.



Graknismo Püblico Autónome

Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

Teléfono:

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

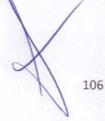
jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO		Inaip	aip		
SECCIÓ	N:	7C Servicios generales			
SERIE I	OCUMENTAL	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VOLUMEN DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
7C.14	Control de combustible	Documentación concerniente al control de salida de vales de gasolina y los oficios de salida.	2005-2023	Expedientes en soporte físico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.











Guía de Archivo Documental Inaip Yucatán Actualización 2023 Enero-junio

Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Unidad Administrativa: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: Auxiliar de Control y Presupuesto.

Domicilio: Teléfono:

Av. Colon 185, Colonia García Ginerés, C.P. 97070, Mérida, Yucatán México

999 9258631 y 9258744

Correo electrónico:

jesus.manrique@inaipyucatan.org.mx

FONDO: SECCIÓN: SERIE DOCUMENTAL		Inaip 7C Servicios generales 2S Acceso a la Información y Protección de Datos Personales			
		7C.15	Control y servicios en auditorios y salas	Bitácoras y documentación relacionada al control y los servicios en auditorio y salas.	2019
25.1	Disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales	Nomatividad de consulta en materia de Acceso a la información y protección de datos personales, leyes generales, estatales, Reglamentos y demás disposiciones en la materia	2023	Soporte físico y electrónico.	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.
28.5	Plataforma Nacional de Transparencia	Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en la Plataforma Nacional y en el portal web del Instituto.	2023	Soporte físico y electrónico	Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos edificio 2.