Contenido

[Dirección General Ejecutiva 2](#_Toc44496368)

[Coordinación de Apoyo Plenario 4](#_Toc44496369)

[Secretaría Técnica 6](#_Toc44496370)

[Dirección de Capacitación, cultura de la Transparencia y Estadística 18](#_Toc44496371)

[Dirección de Vinculación y Comunicación Social 30](#_Toc44496372)

[Dirección de Tecnologías de la Información 35](#_Toc44496373)

[Área Coordinadora de Archivos 40](#_Toc44496374)

[Oficialía de partes 42](#_Toc44496375)

[Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional 43](#_Toc44496376)

[Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia 51](#_Toc44496377)

[Unidad de Transparencia 61](#_Toc44496378)

[Órgano de Control Interno 66](#_Toc44496379)

[Dirección de Administración y Finanzas 70](#_Toc44496380)

Dirección General Ejecutiva

**Unidad Administrativa:** Dirección General Ejecutiva

Área de Procedencia de Archivo: Dirección General Ejecutiva

Nombre del responsable de archivo de trámite: Maribel del Socorro Ordoñez Rodríguez

Cargo: Asistente de la Dirección General Ejecutiva

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: maribelordonez@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/RAT-DGE.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | **11C Planeación, información, evaluación y políticas** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN 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  | 2013-2019 | Soporte físico y electrónico | Planta alta, en la oficina de la Dirección General Ejecutiva |
| 11C.17 | Minutas ejecutivas de seguimiento | Documentos que constituyen acuerdos sobre asuntos, programas y proyectos presentados o propuestos por los Comisionados que constituyen el Pleno del Inaip Yucatán  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta alta, en la oficina de la Dirección General Ejecutiva |
| 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 alta, en la oficina de la Dirección General Ejecutiva |
| 2S.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 portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia La información podría contener datos personales y/o información confidencial |

 | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta alta, en la oficina de la Dirección General Ejecutiva |
| 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  |

 | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta alta, en la oficina de la Dirección General Ejecutiva |

# Coordinación de Apoyo Plenario

**Unidad Administrativa:** Coordinación de Apoyo Plenario

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Apoyo Plenario

Nombre del responsable de archivo de trámite: Lic. Vianey Aracelly Arcila Maury

Cargo: Auxiliar Jurídico de la Coordinación de Apoyo Plenario

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: vianey.arcila@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/RAT%20CAP.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | **1S. Pleno** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 1S.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 | 2004-2016 | Soporte físico y electrónicoConvocatorias: 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 año 2016 | Planta baja, en las Oficinas de la Coordinación de Apoyo Plenario |

Unidad Administrativa: **Coordinación de Apoyo Plenario**

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Apoyo Plenario

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Vianey Aracelly Arcila Maury

Cargo: Auxiliar Jurídico de la Coordinación de Apoyo Plenario

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correa electrónico: vianey.arcila@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | **1C Legislación**  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 condicionesConvenios 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 involucradasLa información podría contener datos personales y/o información confidencial | convenios 2005contratos a partir del 06 de abril de 2018  | Soporte físico y electrónico | Los convenios se encuentran en la Coordinación de Apoyo Plenario y los contratos se enviaron a ésa Coordinación a partir del 06 de abril de 2018 |
| 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 |  | Planta baja, en las Oficinas de la Coordinación de Apoyo Plenario |
| 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  |

 | 2019 |  | Planta baja, en las oficinas de la Coordinación de Apoyo Plenario |

# Secretaría Técnica

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/RAT%20SE.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | **1C Legislación** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| **1C.3** | Leyes | Leyes en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; además de los relacionados y aplicables con las mismas | 2004-2018 | soporte electrónico | Planta baja en las oficinas de la Secretaria Técnica. |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | 1C. Legislación  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 1C.6 | Decretos | Decretos normativos en materia de acceso a la información | 2004-2017 | soporte electrónico | Planta baja en las oficinas de la Secretaria Técnica |
| 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 |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **1C Legislación**  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 | Planta baja, en las oficinas de la Secretaria Técnica. |
| 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 | Planta baja, en las oficinas de la Secretaria Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **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 | 2004-2017 | Soporte electrónico | Planta baja, en la Oficina de la Secretaria Técnica. |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **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 | Planta baja en la Oficina de la Secretaria Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **2C Asuntos Jurídicos** |
| **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 mismoLa información podría contener datos personales y/o información confidencial | 2004-2017 | Soporte físico y electrónico. | Planta baja en la Oficina de la Secretaría Técnica |
| 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 | Planta baja en la Oficina de la Secretaría Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **3S Tramitación y sustanciación de Recursos** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 | Planta baja en las oficinas de la Secretaría Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **3S Tramitación y sustanciación de Recursos** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 3S.2 | Infracciones a la Ley | Expedientes que contienen documentos referentes al procedimiento por infracciones a la Ley | 2004-2017 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Secretaría Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** |  **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. | Planta baja en las Oficinas de la Secretaria Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **3S 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 | Planta baja en la Oficinas de la secretaría Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **3S Tramitación y sustanciación de Recursos** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 3S.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 | 2015-2017 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Secretaría Técnica |

Unidad Administrativa: Secretaría Técnica

Área de Procedencia de Archivo: Secretaría Técnica

Nombre del responsable del archivo de trámite: Rebeca Marisol Barbudo Miranda

Cargo: Auxiliar

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:** | **3S Tramitación y sustanciación de Recursos** |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 3S.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 mismaRegistro de asignación de ponencias | 2004-2017 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Secretaría Técnica |
| 3S.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 | Planta baja en las Oficinas de la Secretaría Técnica |
| 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 físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Secretaría Técnica |
| 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  | 2019 |  | Planta baja en las oficinas de la Secretaría Técnica |

# Dirección de Capacitación, cultura de la Transparencia y Estadística

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

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Jazmín Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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

 [Oficio de designación](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/RAT%20Capacitacion%20SRH.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4C Recursos Humanos |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 | 2015-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **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 asesoría y orientación sobre temas de transparencia y acceso a la información | 2015-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5S.2 | Apoyo técnico | Bases de datos que contienen datos sobre los ciudadanos y sujetos obligados a los que se les imparte apoyo técnico en relación de los detalles técnicos de la plataforma o de los formatos que se suben al sistema | 2015-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **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 | 2015-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos (CEDAI) y Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 archivística | 2014-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Educación

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5S.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 | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Educación

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **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 | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5S.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 | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Centro Evaluador

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| **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 | 2010-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

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

Área de Procedencia de Archivo: Capacitación

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Sandra Yazmin Romero Herrera

Cargo: Auxiliar de Capacitación

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:** | 5S Capacitación y formación en Transparencia, 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 estadías realizadas en la institución | 2015-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |
| 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 físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |
| 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  |   | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en la oficina de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |
| 2S.7 | 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 | Planta baja, en la oficina de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |
| 2S.8 | Actividades editoriales | Información relacionada con las actividades editoriales del Instituto | 2014 | - 1 Constancia de Registro al Padrón Nacional de Editores | Planta baja, en la oficina de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |
| 7S | Gobierno abierto | Sección sustantiva de nueva creación | 2020 |  | Planta baja, en la oficina de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística |

# Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Nombre del responsable del archivo de trámite: Juan Manuel Vela Pacheco

Cargo: Auxiliar de diseño

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: juan.vela@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](../../../../../8C7BFA~1.21I/8C21~1.03G/8C21~1.03G/8C21~1.03G/GAD190~1/8C16~1.02D/RATDVC~1.PDF)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Nombre del responsable del archivo de trámite: Juan Manuel Vela Pacheco

Cargo: Auxiliar de diseño

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: juan.vela@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 9C Comunicación social |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Nombre del responsable del archivo de trámite: Juan Manuel Vela Pacheco

Cargo: Auxiliar de diseño

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: juan.vela@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 9C Comunicación social |
| **SERIE 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 | 2018-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Nombre del responsable del archivo de trámite: Juan Manuel Vela Pacheco

Cargo: Auxiliar de diseño

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: juan.vela@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 9C Comunicación social |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 9C.14 | Actos y eventos oficiales | Oficios de actos y eventos oficiales relacionados a las funciones institucionales | 2018-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |

Unidad Administrativa: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Vinculación y Comunicación Social

Nombre del responsable del archivo de trámite: Juan Manuel Vela Pacheco

Cargo: Auxiliar de diseño

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: juan.vela@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 9C Comunicación social |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 9C.16 | Invitaciones y felicitaciones | Invitaciones a eventos protocolarios; así como las felicitaciones dirigidas al Instituto | 2018-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |
| 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 electrónico y físico | Planta alta en las Oficinas de la Dirección de Vinculación y comunicación social |
| 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  | 2019 |  | Planta alta en la oficina de la Dirección de Vinculación y comunicación social |
| 6S.1 | Comunidad educativa | Eventos institucionales dirigidos al sector educativoPodría contener información con datos personales y/o confidencial | 2020 |  | Planta alta en la oficina de la Dirección de Vinculación y comunicación social |
| 6S.2 | Sociedad en general | Eventos institucionales dirigidos a la sociedad Podría contener información con datos personales y/o confidencial | 2020 |  | Planta alta en la oficina de la Dirección de Vinculación y comunicación social |

# Dirección de Tecnologías de la Información

Unidad Administrativa: Dirección de Tecnologías de la Información

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Tecnologías de la Información

Nombre del responsable del archivo de trámite: Leidi Vanesa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de tecnologías de la información

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](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/RAT%20DTI%20VZ.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 8C Tecnologías y servicios de la información |
| **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  | 2013-2018 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |

Unidad Administrativa: Dirección de Tecnologías de la Información

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Tecnologías de la Información

Nombre del responsable del archivo de trámite: Leidi Vanesa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de tecnologías de la información

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:** | 8C Tecnologías y servicios de la información |
| **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 | 2013-2018 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |

Unidad Administrativa: Dirección de Tecnologías de la Información

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Tecnologías de la Información

Nombre del responsable del archivo de trámite: Leidi Vanesa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de tecnologías de la información

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:** | 8C Tecnologías y servicios de la información |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 8C.11 | Desarrollo de sistemas | Contiene las políticas para el desarrollo de software aplicadas en el diseño, programación e implementación de los sistemas requeridos | 2013-2018 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |

Unidad Administrativa: Dirección de Tecnologías de la Información

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Tecnologías de la Información

Nombre del responsable del archivo de trámite: Leidi Vanesa Magaña Zaldívar

Cargo: Auxiliar de tecnologías de la información

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:** | 8C Tecnologías y servicios de la información |
| **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  | 2013-2018 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |
| 8c.13 | Opiniones técnicas | Opiniones, recomendaciones sobre asuntos de competencia con las Tecnologías de la Información |  |  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |
| 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 físico y electrónico  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |
| 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  |  |

|  |
| --- |
| 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  |

 | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |
| 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  |  |  | Planta baja en las oficinas de la Dirección de Tecnologías de la Información |
| 2S.6 | Portal de obligaciones de transparencia Yucatán | Desarrollar, administrar, implementar y poner en funcionamiento la plataforma electrónica Transparencia Yucatán  | 2019 | Soporte electrónico | Planta baja, en las oficinas de la Dirección de Tecnologías de las Información |

# Área Coordinadora de Archivos

Unidad Administrativa: Área Coordinadora de Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Archivos

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtra. Zulema Tovar Figueroa

Cargo: Coordinadora

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: zulema.tovar@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/Coord%20Archivos%20ZTF.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 13C Gestión documental y administración de archivos |
| **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 | Planta alta en las Oficinas de la Coordinación de Archivos |

Unidad Administrativa: Área coordinadora de Archivos

Área de Procedencia de Archivo: Coordinación de Archivos

Nombre del responsable del archivo de trámite: Mtra. Zulema Tovar Figueroa

Cargo: Coordinadora

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: zulema.tovar@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 13C Gestión documental y administración de archivos |
| **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  | 2017-2020 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta alta en la oficina de la Coordinación de Archivos |
| 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 | 2019-2020 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta alta en la oficina de la Coordinación de Archivos |
| 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  | 2019-2020 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta alta, en la oficina de la Coordinación de Archivos |

# Oficialía de partes

Unidad Administrativa: Oficialía de partes

Área de Procedencia de Archivo: Oficialía de partes

Nombre del responsable del archivo de trámite: Adriana Cecilia Grajales Koyoc

Cargo: Oficial de partes

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: adrianagrajales@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](8c.16.02%20designacion%20de%20responsables/adriana%20grajales.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 13C Gestión documental y administración de archivos |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **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 oficialía de partes del Inaip  | 2009-2020 | expedientes en soporte físico y registro electrónico | Planta baja en la recepción de Oficialía de partes del Inaip |
| 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 | 2019-2020 | Expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en la recepción de Oficialía de partes del Inaip |
| 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  | 2019 | Expedientes en soporte electrónico | Planta baja, en la recepción de Oficialía de partes del Inaip |

# Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](../../../../../8C7BFA~1.21I/8C21~1.03G/8C21~1.03G/8C21~1.03G/GAD190~1/8C16~1.02D/RATDSF~1.PDF)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones 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  | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.11 | Padrón de sujetos obligados | Relación de autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes ejecutivo, legislativo y judicial, órganos autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos Fondos Públicos, así como personas físicas, 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 | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **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 | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.14 | Asesorías 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 | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.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 | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional. Nota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.15 |

Unidad Administrativa: Departamento de Seguimiento y fortalecimiento Institucional

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Eduardo Alonso Marín Hernández

Cargo: Auxiliar de seguimiento

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: eduardo.marin@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.16 | Transparencia proactiva | Resultados obtenidos con motivo de la evaluación realizada a la información publicada por transparencia proactiva | 2015-2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento InstitucionalNota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.15 |
| 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 Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional |
| 2S.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 portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia  | 2019 | soporte físico y electrónico | Planta baja, en las oficinas del Departamento de Seguimiento 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  | 2019 | soporte electrónico | Planta baja, en las oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento institucional |
| 2C.19 | Procesos jurídicos  | 2c.19.01 Acciones de inconstitucionalidadQue constituyen oficios, ocursos, 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 supremacía de la Carta Magna y dejar sin efecto las normas declaradas inconstitucionales2c.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 | 2017-2020 | Soporte físico y electrónicos | Planta baja, en las oficinas del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento institucional |

# Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](file:///C%3A%5CUsers%5CArchivo%5CDesktop%5C8C.21%20Instrumentos%20de%20consulta%202019%5C8c.21.03%20Guia%20de%20archivo%20documental%202019%5C8c.16.02%20designacion%20de%20responsables%5CRAT%20Depto%20Evaluacion%20actualizado.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **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 | 2017-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en la oficina del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.2 | Expedientes de publicación de información | 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 físico | Planta baja en las instalaciones del Archivo de ConcentraciónNota: 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 Fortalecimiento Institucional y Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.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. | 2017-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.4 | Sustanciación del procedimiento sancionatorio | Documentos generados y/o recibidos en virtud del trámite 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. | 2017-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Evaluación de Obligaciones de TransparenciaNota: Es importante mencionar que a la fecha no se ha generado información relacionada con la serie documental 4S.4 |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **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 físico | Planta baja en las instalaciones del Archivo de ConcentraciónNota: Es importante mencionar que en los ejercicios de 2014 a 2016 la información de la serie 4S.5 la generaban los ahora denominados Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional y Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4S.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 | Planta baja en las instalaciones del Archivo de Concentración |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 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 Ley iniciados 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 | 2012-2016 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las instalaciones del Archivo de Concentración |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **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 físico | Planta baja en las instalaciones del Archivo de Concentración |

Unidad Administrativa: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: Lic. Glendy del Socorro Chablé Lizama

Cargo: Auxiliar del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: glendy.chable@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 4S Vigilancia, verificación y seguimiento a sujetos obligados para el cumplimiento de obligaciones de transparencia |
| **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. | 2017-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |
| 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 Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |
| 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 Plataforma Nacional de Transparencia  |

 | 2019 |  | Planta baja, en las oficinas del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |
| 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  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta baja, en las oficinas del Departamento de Evaluación de Obligaciones de Transparencia |

# Unidad de Transparencia

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza

Cargo: Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: alvarocarcano@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](../../../../../8C7BFA~1.21I/8C21~1.03G/8C21~1.03G/8C21~1.03G/GAD190~1/8C16~1.02D/RATUTR~1.PDF)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **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. | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en la oficina de la Unidad de Transparencia |

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza

Cargo: Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: alvarocarcano@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 12C Transparencia y Acceso a la Información |
| **SERIE 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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Unidad de Transparencia |

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza

Cargo: Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: alvarocarcano@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **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 respuestaExpedientes de solicitudes de Acceso a la Información PúblicaExpedientes de solicitudes de Derechos ARCO | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Unidad de Transparencia |

Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia

Área de Procedencia de Archivo: Unidad de Transparencia

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza

Cargo: Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: alvarocarcano@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Unidad de Transparencia |
| 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 de la Unidad de Transparencia |
| 2S.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 | Soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Unidad de Transparencia |
| 2S.42s.4.01 | Registro de solicitudes de acceso a la información publica y ejercicio del derecho arco en el Estado de YucatánInforme de resultados | La información de refiere al informe en materia de acceso a la información y Protección de Datos Personales  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Unidad de Transparencia |
| 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  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Unidad de Transparencia |

# 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: C.P. Luis Javier Magaña Moguel

Cargo: Titular del Órgano de Control Interno del Inaip

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: luis.magana@inaipyucatan.org.mx

 [Oficio de designación](../../../../../8C7BFA~1.21I/8C21~1.03G/8C21~1.03G/8C21~1.03G/GAD190~1/8C16~1.02D/RATOCI~1.PDF)

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 10C Control y auditoría de actividades públicas  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 10C.1 | Disposiciones en materia de control y auditoría | 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 físico | Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno |
| 10C.2 | Programas y proyectos en materia de control y auditoría | Programa de auditoría internaVerificación 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 | Auditoría | Revisiones, verificaciones, auditorias y demás actos de comprobación | 2019 | Expedientes en soporte físico y electrónicos | Planta baja, en la oficina del Órgano de Control Interno |
| 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 físico y electrónico | Planta baja, en la oficina del Órgano de Control Interno |
| 10C.6 | Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones | Medidas cautelares aplicablesDocumentación necesaria para solventar observaciones y recomendaciones emitidasInformes 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 físico y electrónico  | Planta alta, en la oficina del Órgano de Control Interno |
| 10C.11 | Responsabilidades | Disposiciones y expedientes relativos a responsabilidades administrativasInforme 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 órgano 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 |

Unidad Administrativa: Órgano de Control Interno

Área de Procedencia de Archivo: Órgano de Control Interno

Nombre del responsable del archivo de trámite: C.P. Luis Javier Magaña Moguel

Cargo: Titular del Órgano de Control Interno del Inaip

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

Teléfono: 999 9258631 y 9258744

Correo electrónico: luis.magana@inaipyucatan.org.mx

|  |  |
| --- | --- |
| **FONDO:** | **Inaip** |
| **SECCIÓN:** | 10C Control y auditoría de actividades públicas |
| **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 públicos del Instituto:Marco teórico que representa el esquema de funcionamiento del sistema de control 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.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 y políticas administrativas del Instituto derivadas de actualizaciones o correcciones. | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas del Órgano de Control Interno |
| 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 |
| 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  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta baja, en las oficinas del Órgano de Control Interno |

# Dirección de Administración y Finanzas

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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](../../../../../8C7BFA~1.21I/8C21~1.03G/8C21~1.03G/8C21~1.03G/GAD190~1/8C16~1.02D/RATDAF~1.PDF)

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.7 | Unidades básicas de presupuestación  | Archivo electrónico y formato impreso de las Unidades Básicas de Presupuestación | 2005-2019 | expedientes en soporte electrónico y físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.11 | Integración y dictamen de manuales de organización  | Manual de organización y dictámenes del procedimiento autorizadas por el Pleno del Instituto | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.17 | Disposiciones en materia de presupuestación  | Lineamientos, normatividad y manuales en materia de presupuestación | 2019 | expedientes en soporte electrónico  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.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 | 2005-2019 | expedientes en soporte electrónico y físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.19 | Análisis financiero y presupuestal  | Archivo electrónico y formato de Programas y Proyecto referente a los avances y controles presupuestales | 2011-2019 | expedientes en soporte electrónico  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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.20 | Evaluación y control del ejercicio presupuestal | Documentación relacionada con el avance de los Controles Presupuestales | 2011-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **SERIE 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  | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **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 | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de La Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **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  | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |
| 4C.6 | Disposiciones y pagos por seguridad social | Serie de nueva creación | 2020 |  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4C.7 | Identificación y acreditación de personal  | Tarjetas de identificación del personal | 2018 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **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 | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 4C.10 | Descuentos  | Descuentos realizados al personal del Instituto | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 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 | 2018-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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 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) | 2005-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.4 | Ingresos  | Ministraciones, recibos (documentación impresa) y facturas emitidas por el Instituto (documentación impresa y archivo electrónico) | 2004-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 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 y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.6 | Registros contables (glosa) | Documentación concerniente a registros contables (en archivo electrónico). | 2004-2019 | expedientes en soporte electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.7 | Valores financieros  | Documentación concerniente a las aportaciones externas | 2009-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.12 | Asignación y optimización de recursos financieros  | Documentación y oficios relativos a la ampliación de presupuesto | 2009-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.15 | Transferencias de presupuesto  | Recibo de ministraciones, SPEI emitidos por la SAF (documentación impresa) | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.17 | Registro y control de pólizas de egresos | Pólizas de egresos (documentación impresa y en archivo electrónico) | 2013-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 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) | 2013-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C. 19 | Pólizas de diario | Pólizas de diario (documentación impresa y en archivo electrónico | 2013-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico  | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.23  | Conciliaciones  | Conciliaciones bancarias (documentación impresa y en archivo electrónico | 2007-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.24  | Estados financieros  | Estados financieros (documentación impresa y en electrónico | 2005-2019 | expedientes en soporte físico y electrónico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 5C Recursos Financieros  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 5C.29  | Pago de contribuciones | Documentación relacionada con los impuestos  | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 6C Recursos Materiales  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 6C.1  | Disposiciones en materia de recursos materiales  | Leyes normas y políticas administrativas  | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 6C Recursos materiales  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 6C.16  | Disposiciones de activo fijo  | Leyes, lineamientos técnicos y políticas administrativas  | 2004-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 6C Recursos materiales  |
| **SERIE 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). | 2013-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 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  | 2018-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |
| 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 contratoGlosar las cuentas de la administración del Instituto y tener bajo su resguardo el registro, *control y conservación del patrimonio del Instituto* |  | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 7C Servicios generales  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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. | 2012 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 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. | 2010-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 7C Servicios generales  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **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. | 2005-2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |

Unidad Administrativa: Dirección de Administración y Finanzas

Área de Procedencia de Archivo: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre del responsable del archivo de trámite: Jesús Enrique Manrique Canul

Cargo: auxiliar de cuentas

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:** | 7C Servicios generales  |
| **SERIE DOCUMENTAL** | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN DOCUMENTAL** | **UBICACIÓN FÍSICA** |
| 7C.15 | Control y servicios en auditorios y salas  | Bitácoras y documentación relacionada al control y los servicios en auditorio y salas. | 2019 | expedientes en soporte físico | Planta baja en las Oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas  |
| 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 de la Dirección de Administración y Finanzas |
| 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  | 2019 | Soporte físico y electrónico | Planta baja en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas |