

MEMORÁNDUM

DIRIGIDO A:	Mtro. Mario Rodrigo Escalante Galaz. Titular de la Unidad de Transparencia.
DE:	Mtro. Sergio Arsenio Vermont Gamboa. Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.
FECHA:	2 de septiembre de 2024.
MEMO No.:	DCCTyA – 0024/2024.
ASUNTO:	Respuesta a la solicitud de información marcada con el folio 310586824000167 .

Por este medio y en atención a las atribuciones de la Dirección de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos, señaladas en el artículo 58 del Reglamento Interior del Instituto, así como a las derivadas del Área Coordinadora de Archivos del Instituto, se procede a dar respuesta a la solicitud de información con número de folio **310586824000167**, la cual se tuvo por recibida el día **28 de agosto de 2024**, en la que la persona solicitante requirió lo siguiente: ***“A quien corresponda se solicita en documento pdf: 1.-Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución 2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describan los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años.” (Sic.)***

En relación con lo solicitado y de conformidad con lo establecido en el artículo 56 fracciones IX y XI y 58 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como de las funciones dispuestas para la estructura orgánica de esta Dirección acorde con en el Manual de Organización del Instituto; la presente solicitud de información surte de la competencia de esta unidad administrativa.

Con base a lo anterior, y después de haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información, se localizó información pública que atiende lo peticionado por la persona solicitante, motivo por el cual se procede a dar contestación en los siguientes términos:

Respecto al reactivo ***“1.-Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución.”***

Se hace de su conocimiento que el INAIP Yucatán, a través de su Coordinación de Archivos, tiene a disposición de la ciudadanía e interesados en la página web institucional, todos los manuales y lineamientos aplicables a la gestión documental y administración de archivos al interior del Inaip Yucatán, mismos que se proporcionan a continuación:

-Manual de directrices y procedimientos del archivo de trámite del Inaip Yucatán.

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/ConsultasPrestamos.pdf>

-Reglamento de consulta y préstamo de expedientes del archivo de trámite.

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/ConsultasPrestamos.pdf>

-Reglamento de consulta y préstamo de expedientes del archivo de concentración.

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/ConsultasPrestamosC.pdf>

-Políticas de gestión de archivos electrónicos del Inaip Yucatán.

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/PolíticasDeGestiónDeArchivosElectrónicosDelInaipYucatan.pdf>

-Programa de preservación digital.

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/ProgramaDePreservaciónDigital.pdf>

Referente al punto "2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describan los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años." (Sic.)

Se informa que el INAIP Yucatán, a través de su Coordinación de Archivos, tiene a disposición en la página web institucional, para consulta de la ciudadanía e interesados, los inventarios de baja documental de las diversas direcciones de este Instituto, mismos que pueden encontrarse a continuación:

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/portals/0/MicrositioArchivos/NormatividadInstitucional/InventariosDeBaja.zip?v=1>

Así mismo, adjunto el link del apartado correspondiente a archivos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP), donde se encuentra toda la documentación relacionada con las actividades archivísticas realizadas por la Coordinación de Archivos en conjunto con las demás direcciones:

<https://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/QuieroSaberDeLosArchivos.aspx>

Sin más por el momento, me despido de usted no sin antes agradecer la atención brindada a la presente, le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

Atentamente

(Rúbrica)

Mtro. Sergio Arsenio Vermont Gamboa
Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Archivos.