



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo público autónomo

ANEXO 1

Esta foja forma parte del acta de sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 04 de octubre de 2024.

Página web:
www.ineipyucatan.org.mx

Redes sociales:
ineipYucatán @ineip

Teléfono:
999 925 86 31

Dirección:
Avenida División, 116 y 117 y 120 del
Carretero, C.P. 97000 Mérida,
Yucatán, México.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



Mérida Yucatán a 17 de septiembre de 2024.

Mtro. Sergio Vermont Gamboa
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Del INAIP

Por este medio y en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el punto IV de las Medidas aplicables para la destrucción de documentación siniestrada y de apoyo administrativo de los Criterios específicos para la eliminación de la documentación siniestrada que por sus condiciones representa un riesgo sanitario, se solicita la eliminación de la documentación que se encuentra en mal estado de conservación con amplio espectro de oxidación, presencia de hongos, humedad y avanzado deterioro, esto derivado de las intensas lluvias lo que provocó se inundara el sótano del inmueble donde se encuentra ubicado el archivo de concentración ocasionando que el agua subiera cerca de 25 cm mojando las cajas donde se encuentra documentación y expedientes de archivos de esta Dirección, haciendo imposible el contacto directo con ellos para manipulación y consulta archivística.

La documentación citada se encuentra ubicada en el archivo de concentración de este Instituto y que constituye información respecto a la programación, organización, presupuestación, recursos humanos, recursos financieros, pertenecientes a la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP).

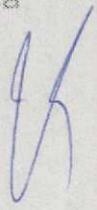
Los expedientes que presentan daños irreparables son los siguientes: pólizas de diario del mes de octubre de 2006 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de julio de 2014 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de agosto de 2014 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de septiembre de 2014 (3 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de octubre de 2014 (3 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de noviembre de 2014 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de junio de 2016 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de julio de 2016 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de octubre de 2016 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de noviembre de 2016 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de diciembre de 2016 (4 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de enero de 2019 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de febrero de 2019 (1 carpeta lefort con expedientes); pólizas de egresos de marzo de 2019 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de abril de 2019 (2 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de mayo de 2019 (3 carpetas lefort con expedientes); pólizas de egresos de junio de 2019 (2 carpetas

lefort con expedientes); acusos II del 2017 (1 carpeta lefort de expedientes); transferencias bancarias de 2016 (contiene de la número 89 a la 120); transferencias bancarias de 2016 (contiene de la número 01 a la 26); transferencias bancarias de 2016 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2005 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2006 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2007 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2008 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2009 (2 carpetas lefort de expedientes); vales de gasolina de 2010 (1 carpeta lefort de expedientes); vales de gasolina de 2011 (2 carpetas lefort de expedientes); vales de gasolina de 2012 (2 carpetas lefort de expedientes); vales de gasolina de 2013 (1 carpeta lefort de expedientes); informe de octubre de SHCP de 2011 (1 carpeta lefort de expedientes); informe de septiembre de SHCP de 2013-2014 (1 carpeta lefort de expedientes); informe de SHCP de 2014 (1 carpeta lefort de expedientes); comprobantes de mensajería exprés de 2013 (1 carpeta lefort de expedientes); DIM 2013 (1 carpeta lefort de expedientes); DM 2012 de constancias de pagos (1 carpeta lefort de expedientes); recibos bancarios de pago de contribuyentes de Banorte de 2012, 2013, 2014, 2015, 2017, 2018, 2019 y 2020 (1 carpeta lefort de expedientes); memos UAIP 2004 (1 carpeta lefort de expedientes); memos UAIP 2008 respuestas a solicitudes (2 carpetas lefort de expedientes); respuestas a solicitudes UAIP 2007 membretado con 2008 (1 carpeta lefort de expedientes); respuestas a solicitudes 2008 (7 carpetas lefort de expedientes); informes de estados financieros de 2012 (1 carpeta lefort de expedientes); Unidades Básicas de Presupuestación UBPS de 2016 (1 carpeta lefort de expedientes); Unidades Básicas de Presupuestación UBPS de 2017 (1 carpeta lefort de expedientes); Unidades Básicas de Presupuestación UBPS de 2018 (1 carpeta lefort de expedientes); constancias de pagos y retenciones de 2011 (1 carpeta lefort de expedientes); constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados de febrero de 2011 (1 carpeta lefort de expedientes); constancias de pagos de ejercicio fiscal de 2009 (1 carpeta lefort de expedientes); adecuaciones presupuestales de 2014 (1 carpeta lefort de expedientes); adecuaciones presupuestales de 2015, 2016 y 2017 (1 carpeta lefort de expedientes); pagos de impuestos de 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010 (1 carpeta lefort de expedientes); pagos al SAT de 2011, 2012 y 2013 (1 carpeta lefort de expedientes).

La documentación corresponde a los ejercicios: 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 cuya clasificación archivística se refiere a las series documentales siguientes: 5C.19,5C.17,5C.6,5C.15,7C.14,10C.1,5C.3,12C.6,5C.24,3C.7,5C.29,4C.5,3C.17 referidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística.

Cabe mencionar que dentro de estos archivos se encuentra documentación con plazo de conservación aún vigente de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de

Disposición Documental; sin embargo, es importante remarcar que las condiciones en las que se encuentran los archivos son inservibles y contaminados haciéndolos insalubres para el contacto, control y clasificación de los mismos, por lo que constatando el grado de deterioro y contaminación con alta probabilidad de presentar en su manejo riesgos para la salud, así como evitar la propagación de hongos, microbios y ácaros en la documentación que se encuentra resguardada en buen estado en el archivo de concentración se solicita la eliminación.

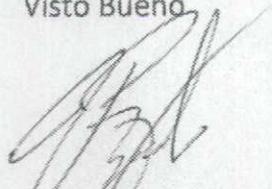


Por lo anteriormente citado y con el fin de aportar mayores elementos que faciliten el proceso y autorización de su eliminación, se adjunta a la presente solicitud, la evidencia fotográfica en la que se observa con claridad las malas condiciones en que se encuentran los documentos citados líneas arriba.

Sin más por el momento le pido a usted, tenga a bien realizar los trámites administrativos que correspondan para la eliminación de la documentación referida por las razones expuestas.

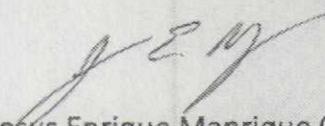
Atentamente

Visto Bueno

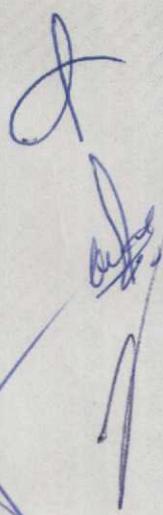


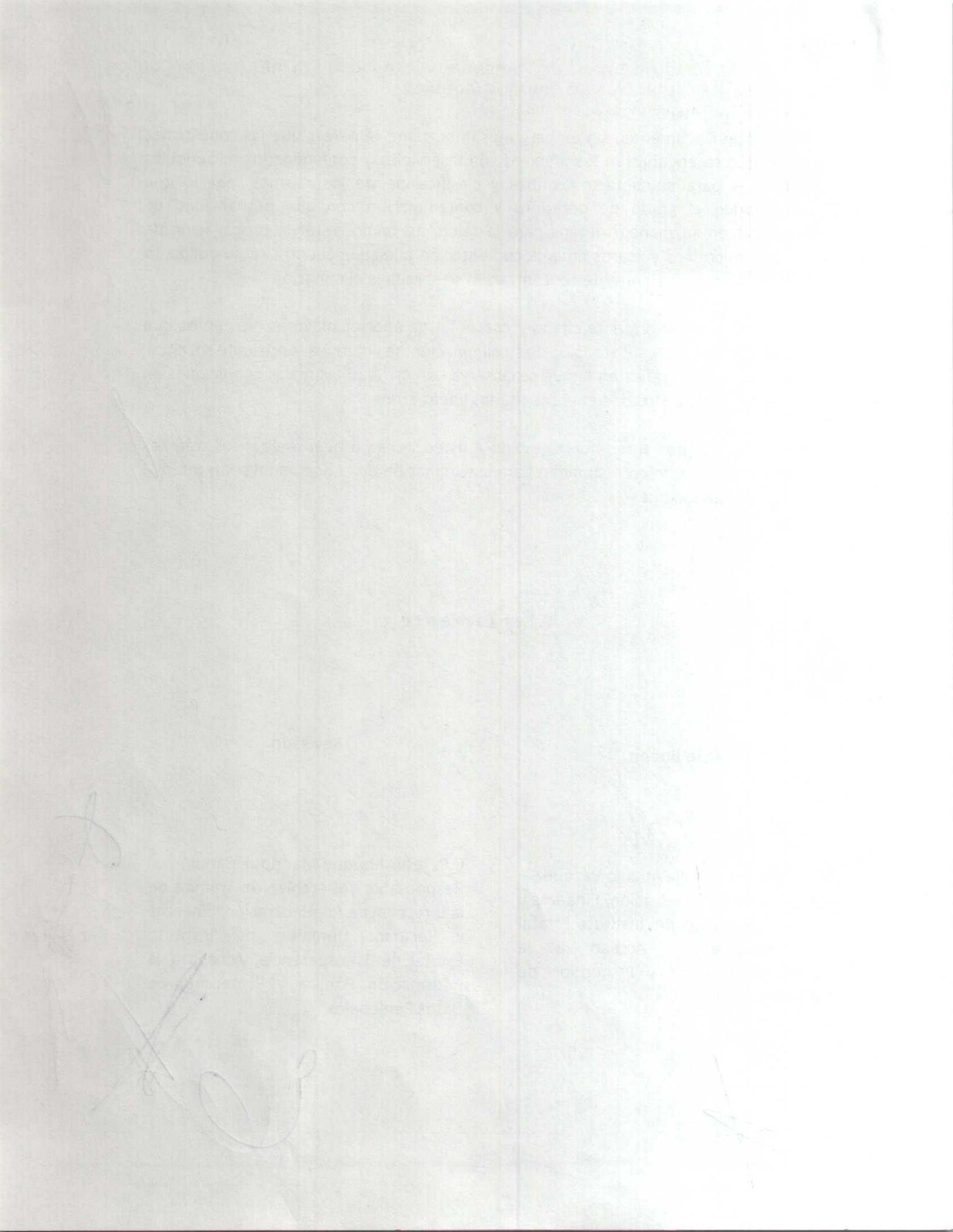
Mtra. Virginia Rosalva Angulo Vázquez,
Directora de Administración, Finanzas y
Recursos Humanos del Instituto Estatal
de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de
Datos Personales.

Revisado



C.P. Jesús Enrique Manrique Canul,
Responsable del Archivo de Trámite de
la Dirección de Administración, Finanzas
y Recursos Humanos del Instituto
Estatal de Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Protección de
Datos Personales.



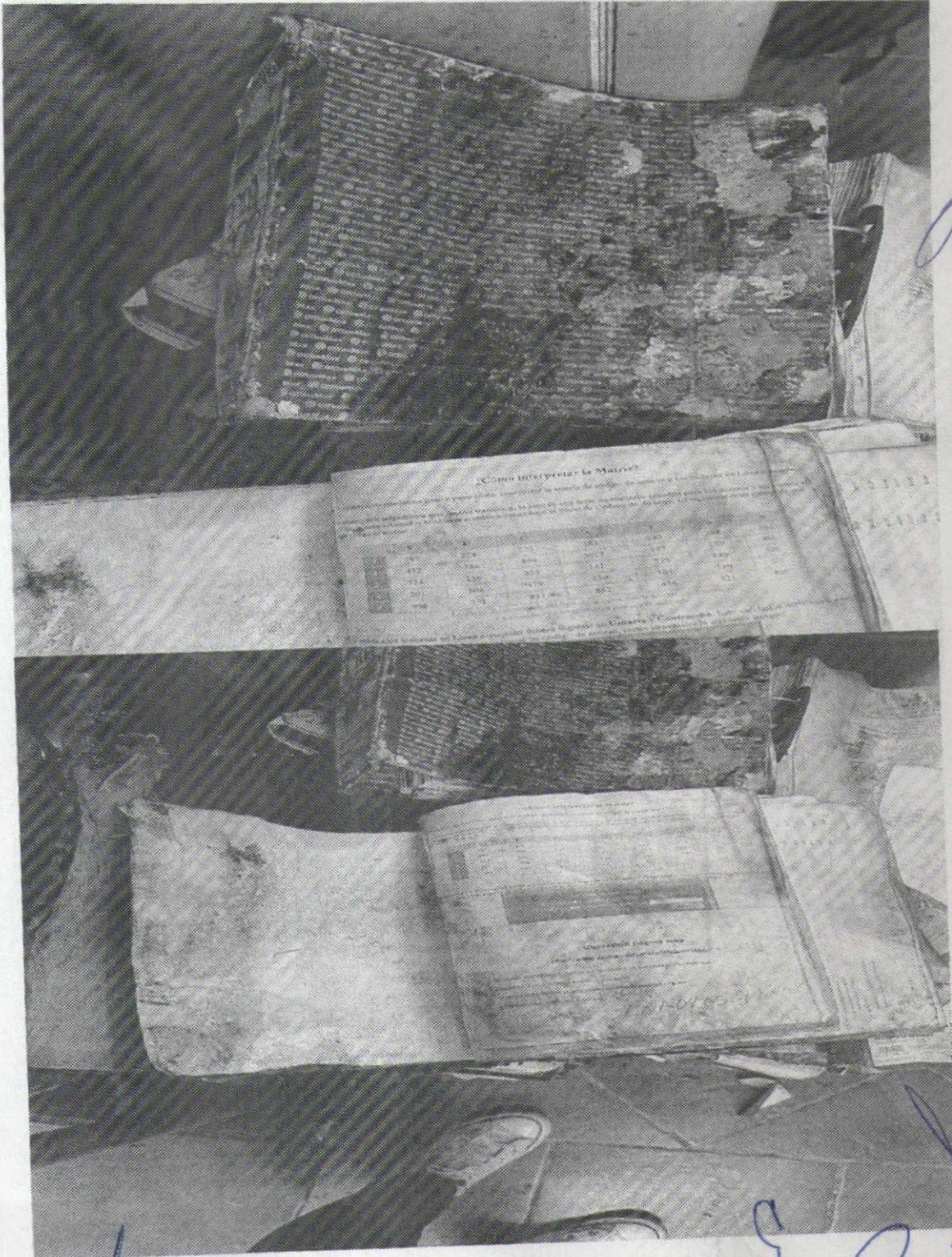


ANEXO ÚNICO

Fotografías de la documentación siniestrada.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'K', 'A', 'D', 'E', 'G', 'S']



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'g.e.', and 'A']



[Handwritten signature]

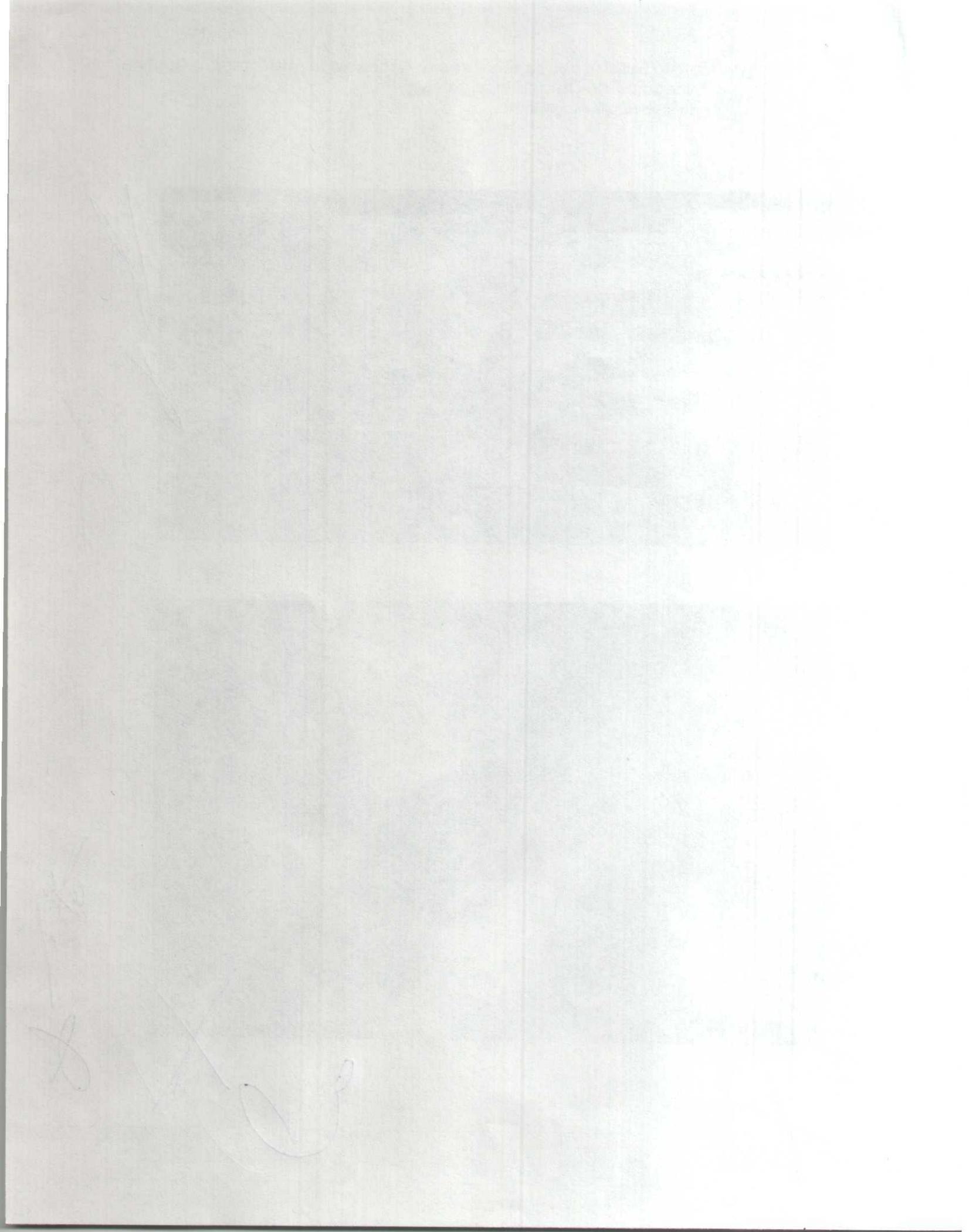


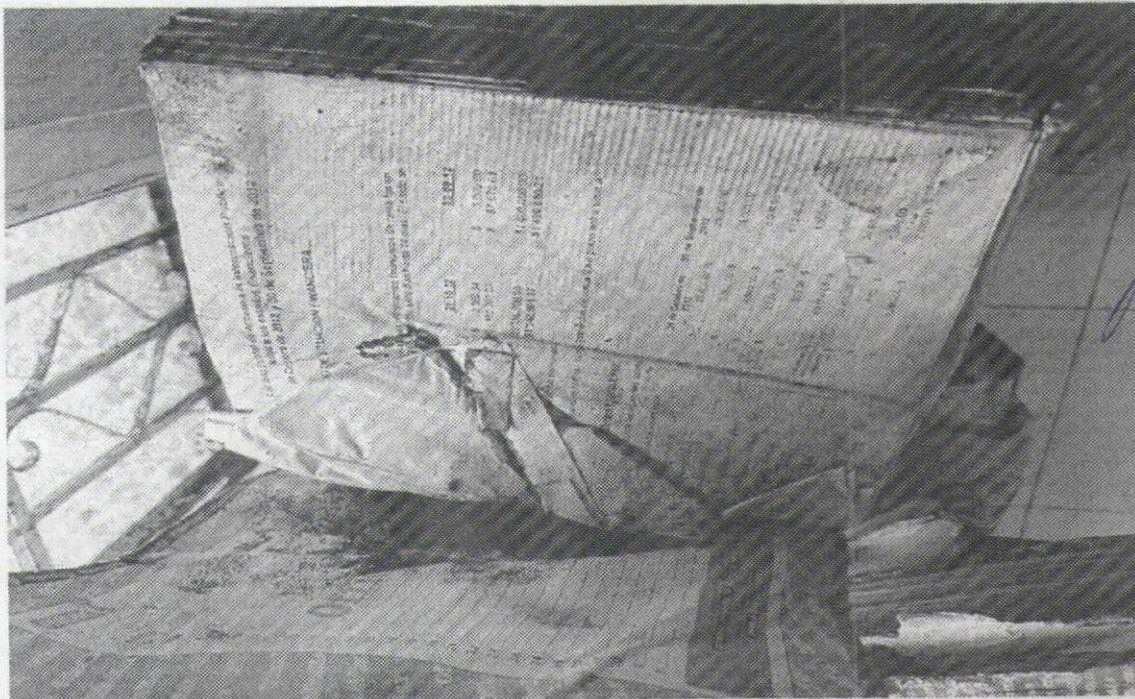
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

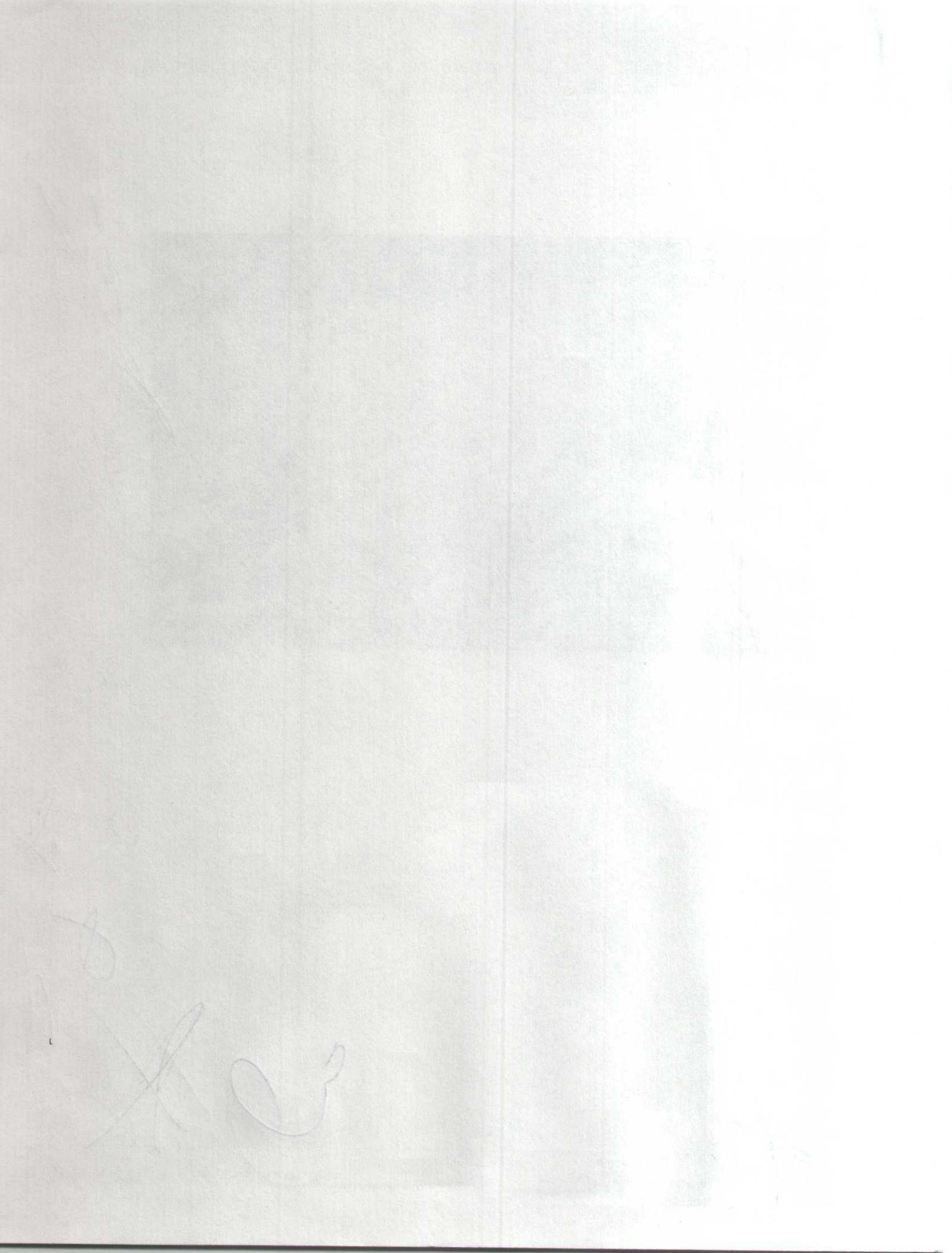
[Handwritten signature]





Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'H' and 'JH'.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and 'K/S'.





Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo público autónomo



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JK', 'JG', 'JC', and others.]

[Handwritten signature]
Página web:
www.inaipyucatan.org.mx

Redes sociales:
InaipYucatán @Inaip

Teléfono:
999 925 86 31

Dirección:
Avenida Colón No. 105, s/n y 1012a
Carretera Chetumal, C. P. 97000, Mérida, Yucatán, México.