



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QUERÉTARO, CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 2022.

En el municipio de Huimilpan, Querétaro, siendo las 12:10 horas, del día 30 de junio de 2022 dos mil veintidós, reunidos en el "Salón Presidentes" de la Presidencia Municipal, ubicado en calle Reforma Oriente, número 158, Colonia Centro, Huimilpan, Querétaro; comparecen los integrantes del Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Querétaro – en adelante, El Comité - Licenciado José Agustín Sánchez Alegría, Presidente, Licenciada Brenda Arias Guerrero, Vocal, Licenciado Jesús Gabriel Torres Molina, Vocal y Licenciada María Eugenia Rosas Otero, Vocal; así como Licenciada María Teresa Martínez Martínez, Secretaria Técnica; con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria en 2022 (dos mil veintidós) del Comité; en estricto apego al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista y verificación de Quorum;
- II. Lectura y aprobación del Orden del día;
- III. Confirmación, modificación o revocación del Acuerdo de Inexistencia de Información relativa a la solicitud con número de folio 220457922000004, realizada por la Secretaría de Administración, con motivo de la recepción de la resolución definitiva de fecha 8 de junio de 2022, dictada en autos dentro del Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/135/2022;
- IV. Acuerdos; y
- V. Cierre de la sesión y firma del acta.

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

I. Pase de lista y verificación de Quorum

El Presidente del Comité solicita a la Secretaria Técnica, verifique la existencia del Quorum para llevar a cabo la celebración de la presente sesión en apego a lo establecido en el Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro.

SIN TEXTO



Nombre	Cargo	Asiste
Lic. José Agustín Sánchez Alegría	Presidente	Sí
Lic. Brenda Arias Guerrero	Vocal	Sí
Lic. Jesús Gabriel Torres Molina	Vocal	Sí
María Eugenia Rosas Sotero	Vocal	Sí

Por lo anterior, la Secretaria Técnica hace constar que se cuenta con 4 (cuatro) asistencias y 0 (cero) inasistencias, de un total de 4 (cuatro) integrantes, por lo que, al existir quorum legal, se declara legalmente instalada la presente sesión, de tal manera que los acuerdos que en ella se aprueben serán plenamente válidos.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

II. Lectura y aprobación del Orden del día

Se procede al desahogo del segundo punto del orden del día, y al efecto se somete a consideración de los asistentes el citado orden, el cual fue notificado a través de la respectiva convocatoria.

En consecuencia, la Secretaria Técnica, solicita a los presentes realicen la votación para aprobación del orden del día. Acto seguido, la Secretaria Técnica hace constar que existen 4 (cuatro) votos a favor y 0 (cero) votos en contra, y 0 (cero) abstenciones; en consecuencia, se tiene aprobado por unanimidad el orden del día.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

III. Confirmación, modificación o revocación del Acuerdo de Inexistencia de Información relativa a la solicitud con número de folio 220457922000004, realizada por la Secretaría de Administración, con motivo de la recepción de la resolución definitiva de fecha 8 de junio de 2022, dictada en autos dentro del Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/135/2022.

En lo tocante al tercer punto del orden del día, el residente del Comité, asistido por la Secretaria Técnica, hace constar el desahogo del siguiente:

SIN TEXTO



ACUERDO DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 220457922000004.

El Pleno del Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y el Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro, y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- En fecha 31 de enero de 2022, la C. JAZMÍN SOTO JIMENEZ, presentó solicitud de información, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, siendo el sujeto obligado el Municipio de Huimilpan, con número de folio 220457922000004, la cual de acuerdo a facultades, competencias y funciones fue atendida por la Secretaría de Administración como posible depositaria de la información, y en la cual solicitaba lo siguiente:

"CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 SEGUNDO PÁRRAFO, 6, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 23, 121, 122, 124 Y 125 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 4, 5, 6 INCISO b), 7, 8, 9, 84, 116, 117, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 131 Y 130 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULOS 1, 6, 7 Y 8 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; Y ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS ME PERMITO SOLICITAR, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN EN MI CORREO ELECTRÓNICO.

ÓRGANOS ARCHIVÍSTICOS

1. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O SIMILAR TAL COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

1.2 ¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O SIMILAR?

1.3 ¿QUIEN ES EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.4 ¿QUE NIVEL JERÁRQUICO TIENE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

1.5 EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EQUIVALENTE EN

LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA.

2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS TAL COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO Y DÉCIMO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

2.2 ¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?

2.3 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

2.4 LAS ACTAS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

3. GRUPO INTERDISCIPLINARIO

SIN TEXTO



3.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECEN EL ARTÍCULO 50, 52, DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IV Y SEPTIMO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

3.2 ¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

3.3 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

3.4 LAS ACTAS DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

4 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

4.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE EL TRANSITORIO TERCERO Y ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

4.2 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?

4.3 ¿QUE ES LO QUE ATIENDE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

4.4 EL PERFIL DE METADATOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL SISTEMA Y AL DOCUMENTO DE ARCHIVO.

5 COMITÉ DE TRANSPARENCIA

5.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

5.2 ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA?

5.3 ¿QUE POLÍTICAS, MANUALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO A APROBADO EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DESDE 2019 COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISOS a) Y e) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

5.4 LAS ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS AÑOS 2019, 2020, Y 2021 DONDE SE APROBÓ CUALQUIER POLÍTICA, MANUAL Y/O INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA

6 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO

FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

6.2 ¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

6.3 ¿SU CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTA ESTRUCTURADO DE FORMA JERÁRQUICA, POR FUNCIONES O POR ASUNTO?

6.4 ¿CUAL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

6.5 EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

6.6 EL ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

7 CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

7.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II

DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

7.2 ¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?

7.3 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL QUE UTILIZAN ES PROPIO?

EN CASO AFIRMATIVO:

7.4 ¿CUÁL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?

7.5 ¿QUIÉN APROBÓ LA UTILIZACIÓN DE SU CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

7.6 EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

SIN TEXTO



7.7 EL ACTA POR MEDIO DE LA CUAL SE APROBÓ EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS.

8 INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

8.1 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN

V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

8.2 ¿LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE?

8.3 ¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE?

8.4 ¿ESTOS INVENTARIOS SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO

MUNICIPAL EN SU CASO?

8.5 ¿CON QUE FRECUENCIA SON REQUERIDOS LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?

8.6 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

8.7 ¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

8.8 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO?

8.9 ¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIO DE ARCHIVO TOPOGRÁFICO?

8.10 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

8.11 ¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIO DE ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO?

8.12 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA?

8.13 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA?

8.14 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

8.15 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

8.16 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL?

8.17 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

8.18 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

8.19 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

8.20 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO.

8.21 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

8.22 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

8.23 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL.

9 GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

9.1 ¿CUENTAN CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

9.2 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL?

9.3 ¿TIENEN PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN XLV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

9.4 FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL.

10 ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

10.1 ¿CUENTAN CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASÍ COMO EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

10.2 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS?

10.3 ¿TIENEN PUBLICADO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

10.4 ¿EN DONDE TIENEN PUBLICADO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS?

TIPOS DE ARCHIVOS

11 ARCHIVOS DE TRÁMITE

11.1 ¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN?

11.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN?

11.3 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON UN RESPONSABLE COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

11.4 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON SU INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

SIN TEXTO



11.5 ¿QUIEN COORDINA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?

11.6 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN REPRESENTADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

12 ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

12.1 ¿CUENTAN CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

EN CASO AFIRMATIVO:

12.2 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

12.3 ¿SABEN CON CUANTAS REMESAS O TRANSFERENCIAS PRIMARIAS CUENTAN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

12.4 ¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

12.5 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LLEVAR A CABO LAS TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

12.6 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

12.7 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

12.8 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

12.9 EL FORMATO INSTITUCIONAL CON EL CUAL SE LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

13 ARCHIVO HISTÓRICO

13.1 ¿CUENTAN CON ARCHIVO HISTÓRICO?

EN CASO AFIRMATIVO:

13.2 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

13.3 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO HACE LA DIFUSIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MISMO ARCHIVO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

13.4 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO COORDINA EL PRÉSTAMO Y LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE TIENE BAJO SU CARGO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

14 PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

14.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PARA 2022) COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III Y DÉCIMO QUINTO, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y SEXTO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

14.2 ¿QUIEN ELABORÓ LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019, 2020 Y 2021?

14.3 ¿QUE ELEMENTOS CONTIENE O CONTENDRÁ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022?

14.4 ¿HAN PUBLICADO LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EN SU PORTAL OFICIAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

14.5 ¿HAN PUBLICADO LOS INFORMES ANUALES DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

14.6 LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

14.7 LOS INFORMES ANUALES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

15 PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

15.1 ¿CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

15.2 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?

SIN TEXTO



15.3 ¿QUIENES INTERVINIERON EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

15.4 LOS PROGRAMAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

16 PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

16.1 ¿CUENTAN CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

16.2 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN?

16.3 ¿QUIENES INTERVINIERON EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

16.4 LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

17 ARCHIVACIÓN

17.1 ¿ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 20 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

17.2 ¿DESDE QUE AÑO ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO?

17.3 ¿DE DONDE PROCEDE EL ASUNTO DE CADA DOCUMENTO, ES DECIR, DE CUAL FUE EL CRITERIO PARA DETERMINAR LOS ASUNTOS DE CADA DOCUMENTO?

17.4 ¿LOS EXPEDIENTES TIENEN IDENTIFICADORES TALES COMO CARÁTULAS Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN VI Y DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

17.5 ¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON IDENTIFICADORES EN SUS EXPEDIENTES?

17.6 ¿QUIEN APRUEBA EL FORMATO DE SUS CARÁTULAS Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

17.7 LOS FORMATOS INSTITUCIONALES DE CARÁTULA DE EXPEDIENTES Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES DE SUS EXPEDIENTES

18 TRANSFERENCIA PRIMARIA

18.1 ¿SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

18.2 ¿LA TRANSFERENCIA PRIMARIA LA REALIZAN CON INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA?

18.3 ¿SOLICITAN QUE EN LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS SE INCLUYA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

18.4 ¿COMO ASEGURAN QUE LAS REMESAS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA CUMPLAN CON LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, ES DECIR, COMO SE ASEGURAN DE QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO QUIERAN INGRESAR DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

18.5 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

18.6 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

19 TRANSFERENCIA SECUNDARIA

19.1 ¿SU ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 59 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

19.2 ¿QUIEN LLEVA A CABO LA SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE DESTINA AL ARCHIVO HISTÓRICO EN TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

19.3 ¿BAJO QUE CRITERIOS SE LLEVA A CABO LA SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DESTINA AL ARCHIVO HISTÓRICO EN TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

19.4 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

19.5 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

20 DIGITALIZACIÓN

20.1 ¿LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO Y CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

20.2 ¿CUENTAN CON UN PROGRAMA PERMANENTE DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES?

SIN TEXTO



- 20.3 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SUS EXPEDIENTES?
- 20.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?
- 20.5 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL? SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:
- 20.6 EL PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2019, 2020 Y 2021.

21 DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- 21.1 ¿LLEVAN A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO OCTAVO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO, TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

- 21.2 ¿QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?
- 21.3 ¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS?
- SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:
- 21.4 EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

22 SELECCIÓN FINAL

- 22.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

- 22.2 ¿DESDE QUE AÑO HACEN SELECCIÓN FINAL?
- 22.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?
- 22.4 ¿CUAL ES EL CRITERIO PARA ESCOGER LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?
- 22.5 ¿CUANTAS SELECCIONES FINALES HAN REALIZADO EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?
- 22.6 ¿CUENTAN CON PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN FINAL?
- 22.7 ¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?
- 22.8 ¿CON CUANTAS DESTRUCCIONES DE SELECCIÓN FINAL CUENTAN DESDE 2019?
- SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:
- 22.9 EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL

23 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

- 23.1 ¿LLEVAN A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

- 23.2 ¿CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE TIENEN?
- 23.3 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 23.4 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 23.5 ¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?
- SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:
- 23.6 EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

24 CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

- 24.1 ¿LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

- 24.2 ¿DESDE QUE AÑO IMPARTEN CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.3 ¿TIENEN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.4 ¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.5 ¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?
- 24.6 ¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.7 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL?
- 24.8 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE?

SIN TEXTO



EN CASO AFIRMATIVO:

24.9 ¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE?

24.10 ¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS IMPARTEN?

24.11 ¿CUALES SON LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN?

24.12 ¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE CAPACITAN AL AÑO EN PROMEDIO?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

24.13 EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.

25 PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

25.1 ¿LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) Y FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

25.2 ¿CUENTAN CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN CADA CASO?

25.3 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN CADA CASO?

25.4 ¿QUIEN ESTABLECE LAS POLÍTICAS PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

25.5 EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

25.6 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN.

26 DIFUSIÓN

26.1 ¿LLEVAN A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 40 Y SUS FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

26.2 ¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?

26.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE HACER LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS?

26.4 ¿DIFUNDEN TAMBIÉN LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO?

26.5 ¿QUE MEDIOS UTILIZAN PARA LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y DE SU HISTORIA?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

26.6 EL PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

27 SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

27.1 ¿LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 Y SUS FRACCIONES I Y II; Y LOS ARTÍCULOS QUINCUAGÉSIMO OCTAVO Y SU FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

27.2 ¿CUENTAN CON ALGÚN PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA LOS ARCHIVOS?

27.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS?

27.4 ¿CUALES SON LOS ASPECTOS QUE TOMAN EN CUENTA PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

27.5 EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

REGISTROS ARCHIVÍSTICOS

28 REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

28.1 ¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2021 DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN IV, 78, 79, 80 Y 81 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

28.2 ¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS?

28.3 ¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS?

SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

28.4 EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2021 DE SU MUNICIPIO

CONTROL DE ARCHIVOS

29 ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

29.1 ¿LA ULTIMA ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE LLEVÓ A CABO COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

29.2 ¿QUE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA SE ENTREGARON EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

29.3 ¿CON CUANTOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE CONTARON PARA LA ÚLTIMA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN?

SIN TEXTO



29.4 ¿SE CAPACITÓ A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE PARA LA ENTREGARECEPCIÓN DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE?

EN CASO AFIRMATIVO:

29.5 ¿QUIEN CAPACITÓ A LOS RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE?

29.6 ¿EL ARCHIVO MUNICIPAL Y/O EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOBRE LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE ENTREGÓ CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN SU ÚLTIMA ENTREGA-RECEPCIÓN?

30 CONTRALORIA

30.1 ¿EL ORGANO INTERNO DE CONTROL LLEVA A CABO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

30.2 ¿CUANTAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS SE HICIERON EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?

30.3 ¿SE HICIERON INSPECCIONES Y/O REVISIONES A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE PARA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA?

EN CASO AFIRMATIVO:

30.4 ¿CUANTAS INSPECCIONES Y/O REVISIONES A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE PARA REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA SE LLEVARON A CABO EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?

31 FUENTE

31.1 SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE LOS RESPONSABLES DE PROVEER LA INFORMACIÓN SOLICITADA."

SEGUNDO.- En fecha 16 de febrero de 2022, la Unidad de Transparencia notificó a la solicitante mediante oficio UDT/089/2022 los oficios ARCH/013/2022 signado por la C. Servanda Alejandra Salazar Ortega, Titular de Archivo, y SCI/124/2022, signado por la Lic. Catalina Calva Corona, Secretaria de Control Interno, mediante los cuales se daba respuesta a la solicitud de información con número de folio 220457922000004.

TERCERO. El día 19 de febrero de 2022 la C. JAZMIN SOTO JIMENEZ, presentó recurso de revisión ante su inconformidad con la respuesta emitida con el sujeto obligado, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual fue radicado por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro mediante acuerdo de fecha 10 de marzo de 2022 con número RR/DAIP/INFO/135/2022.

CUARTO. El día 20 de junio de 2022 fue notificada a la Unidad de Transparencia copia autógrafa de la resolución definitiva dictada el 8 de junio de 2022, en autos del recurso de revisión RR/DAIP/INFO/135/2022, en cuyo resolutivo SEGUNDO se ordenó lo siguiente:

"... **SEGUNDO.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2, 7, 8 fracciones I y II, 11, 12, 14, 15, 43, 111, 116, 119, 121, 122, 124, 129, 130, 131, 132, 136, 137, 139, 140, 143, 144, 148 y 149, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y de los argumentos vertidos en esta resolución, esta

SIN TEXTO



Comisión ordena al sujeto obligado, realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y entregarla de forma precisa, fundada y motivada, relativa a los siguientes numerales y descrita en el Antecedente Primero de la presente resolución: 1.5, 2.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 20.5, 20.6, 21.1, 21.2, 21.3, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 22.10, 23.1, 23.2, 23.4, 23.5, 23.6, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 24.13, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6; a partir del 15 de diciembre de 2019 dos mil diecinueve, 2020 dos mil veinte y 2021 dos mil veintiuno, y entregarla a la recurrente.

En caso de inexistencia de toda o parte de la información antes citada, de conformidad con los artículos 43, fracciones II y III, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, el titular de la dependencia deberá informar tal circunstancia al Comité de Transparencia, mismo que deberá: Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información ; Expedir una resolución que confirme la inexistencia de la información; la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalar al servidor público responsable de contar con la misma; Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que esta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al recurrente a través de la Unidad de Transparencia y Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La información deberá mostrarse de manera clara y comprensible, tal y como obra o se desprende de los archivos existentes, salvaguardando los datos personales que, en su caso, puedan contener, sin costo. Y notificarse a la recurrente, en el correo electrónico señalado dentro del presente recurso de revisión para oír y recibir notificaciones, lo anterior de conformidad con los artículos 121, 122, 132, 142 y 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. ..."

QUINTO. En fecha 21 de junio de 2022, la Unidad de Transparencia, mediante oficio número UDT/284/2022, remitió a la Secretaría de Administración, la resolución antes referida, solicitando su cumplimiento en los términos requeridos.

SIN TEXTO



SEXTO. El día 24 de junio de 2022, la Lic. Adriana Elisa Meza Argaluz, Secretaria de Administración, mediante oficio SA/SEC/027/2022 informó al Lic. José Agustín Sánchez Alegría, en su carácter de Presidente del Comité de Transparencia, la inexistencia de información relativa a la solicitud con número de folio 220457922000004, remitiendo el diverso ARCH/014/2022 que refería la búsqueda exhaustiva realizada en el Departamento de Archivo, adscrito a la Secretaría de Administración, anexando Acta Circunstanciada de dicha búsqueda con fecha 22 de junio de 2022, la cual refiere las circunstancias de tiempo, modo y lugar que dieron origen a dicha inexistencia, y que a la letra dice:

“ACTA CIRCUNSTANCIADA DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y/O DIGITAL RELATIVA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO 220457922000004

En Huimilpan, Querétaro, siendo las 11:22 horas del día 22 de junio de 2022, en las oficinas que ocupa el Departamento de Archivo, adscrito a la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan, Querétaro, sito ubicado en domicilio conocido, Huitrón, Huimilpan, Querétaro, en lugar conocido como “Centro de Rehabilitación DIF”; la suscrita C. SERVANDA ALEJANDRA SALAZAR ORTEGA, titular de la dependencia antes citada, ante la presencia de los testigos de asistencia los CC. Lic. Monserrat Cárdenas Vázquez, Jefa de Inventarios y Lic. Patricio Morales Garduño, Encargado de Parque Vehicular, se hace constar los siguientes: -----

----- **HECHOS** -----

Constituidos en las instalaciones del Departamento del Archivo, y en atención a dar cumplimiento al resolutive SEGUNDO, de la resolución definitiva de fecha 8 de junio de 2022, dictada en autos del Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/135/2022, se llevó a cabo una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos, electrónicos y/o expedientes con los que cuenta el Departamento de Archivo, de la información correspondiente a los puntos 2.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 11.3, 11.4, 11.6, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 20.5, 20.6, 21.1, 21.2, 21.3, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 23.1, 23.2, 23.4, 23.5, 23.6, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 24.13, 25.2, 25.5, propios a la solicitud de información con número de folio 220457922000004, encontrando los resultados siguientes:

(...)

De los resultados anteriormente planteados, es posible comprobar que LA INFORMACIÓN REFERIDA NO OBRA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO. -----

Por lo que se levanta la presente Acta Circunstanciada para los efectos legales y administrativos a que haya lugar; y no habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente actuación, siendo las 13:54 horas del día en que se actúa, y previa lectura del contenido de la presenta Acta Circunstanciada, se firma ante los testigos de asistencia, firmando al calce para dar constancia que en ella intervinieron. -----

(...).”

SIN TEXTO



En el documento descrito, la Licenciada Adriana Eliza Meza Argaluz, Secretaria de Administración, solicita que, ante la imposibilidad material de entregar la información solicitada, sea sometida a consideración del Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, la declaración de inexistencia de la misma.

SÉPTIMO. En fecha 27 de junio de 2022, y en cumplimiento a lo ordenado por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, el Lic. José Agustín Sánchez Alegría, Presidente del Comité, a través de la Secretaría Técnica, procedió a emitir convocatoria a los integrantes del Comité de Transparencia para la celebración de la Segunda Sesión Extraordinaria de 2022.

OCTAVO. El día 30 de junio de 2022, se reunieron los integrantes del Comité, a fin de formalizar la instalación del mismo, así como para celebrar la Segunda Sesión Extraordinaria de 2022, en la cual se analizó el asunto en cuestión y se ordenó la generación de la presente Acta de Inexistencia.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, y los artículos 28 y 29 del Reglamento del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Huimilpan, Querétaro, este Comité de Transparencia resulta competente para conocer la presente declaración de inexistencia, por lo cual en ejercicio de dichas facultades y en desahogo de la Segunda Sesión Extraordinaria del 2022, el Comité procedió al análisis de la declaración de inexistencia de la información relativa a la solicitud con número de folio 220457922000004, informada por la Secretaría de Administración a este Comité mediante oficio SA/SEC/027/2022.

Que la información requerida a este Municipio de Huimilpan mediante la solicitud de información con folio 220457922000004 es competencia de este sujeto obligado de acuerdo a sus atribuciones, competencias, facultades y funciones, correspondiendo en función de estas a la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan, Querétaro.

SEGUNDO.- Derivado de que el tema que nos ocupa es relativo a la confirmación de inexistencia de información, resulta necesario referenciar el marco normativo aplicable para la declaración de inexistencia de información, partiendo de lo previsto en el artículo 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el que a la letra dice:

SIN TEXTO



"Artículo 6. .

A. Para e/ ejercicio de/ derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y e/ Distrito Federal, en e/ ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, mora/ o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información. (...)"

En el mismo orden de ideas, los artículos 1,3, fracciones VII y IX, y 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponen que:

"**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información. ...

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

VII. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

(...)

IX Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

(...)

Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. (...)"

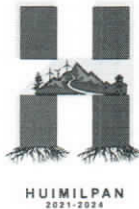
Por su parte la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en sus artículos 43, 136 y 137, señala que:

"**Artículo 43.** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

(...)

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; (...)"

SIN TEXTO



Artículo 136. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el titular de la dependencia deberá informar tal circunstancia al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver lo siguiente:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda."

Artículo 137. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma."

TERCERO.- De acuerdo a lo expuesto por la Secretaría de Administración, se procedió al análisis de la normatividad que rige la siguiente información:

PUNTO DE REFERENCIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO 220457922000004	INFORMACIÓN REQUERIDA	NORMATIVIDAD APLICABLE
2.4	ACTAS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.	20, 21 Y 22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
4.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	TRANSITORIO TERCERO Y ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
4.2	¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	TRANSITORIO TERCERO Y ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
4.3	¿QUÉ ES LO QUE ATIENDE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	TRANSITORIO TERCERO Y ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SIN TEXTO



4.4	EL PERFIL DE METADATOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL SISTEMA Y AL DOCUMENT DE ARCHIVO, EN PDF.	
5.3	¿QUE POLÍTICAS, MANUALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO A APROBADO EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DESDE 2019?	ARTÍCULO DÉCIMO, FRACCIÓN II, INCISO A) Y E) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
5.4	ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 DONDE SE APROBÓ CUALQUIER POLÍTICA, MANUAL Y/O INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	ARTÍCULO DÉCIMO, FRACCIÓN II, INCISO A) Y E) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
6.1	¿CUENTA ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO, FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
6.2	¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO, FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
6.3	¿SU CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTA ESTRUCTURADO DE FORMA JERÁRQUICA, POR FUNCIONES O POR ASUNTO?	ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO, FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
6.4	¿CUAL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO, FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA

SIN TEXTO



		ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
6.5	EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, EN PDF	ARTÍCULO 13, FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO, FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
6.6	ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.2	¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.3	¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL QUE UTILIZAN ES PROPIO?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.4	¿CUÁL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.5	¿QUIÉN APROBÓ LA UTILIZACIÓN DE SU CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y

SIN TEXTO



		CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
7.6	EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, EN PDF.	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
8.1	¿CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES?	ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
8.2	¿LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
8.3	¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
8.4	¿ESTOS INVENTARIOS SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?	ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SIN TEXTO



8.5	¿CON QUE FRECUENCIA SON REQUERIDOS LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?	ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
11.3	¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON UN RESPONSABLE?	ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
11.4	¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON SU INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
11.6	¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN REPRESENTADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?	ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
12.2	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
12.3	¿SABEN CON CUANTAS REMESAS O TRANSFERENCIAS PRIMARIAS CUENTAN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?	
12.4	¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?	
12.5	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LLEVAR A CABO LAS TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS?	ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
12.6	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
12.8	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE	ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA

SIN TEXTO



	CONCENTRACIÓN MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVOS?	ES DE	LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
13.1	¿CUENTAN CON ARCHIVO HISTÓRICO?		
13.2	¿EL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?		
13.3	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO HACE LA DIFUSIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MISMO ARCHIVO?		ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
13.4	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO COORDINA EL PRÉSTAMO Y LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE TIENE BAJO SU CARGO?		ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
14.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022)?		ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III Y DÉCIMO QUINTO, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y SEXTO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
14.2	¿QUIEN ELABORÓ LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019, 2020 Y 2021?		ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III Y DÉCIMO QUINTO, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y SEXTO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
14.3	¿QUE ELEMENTOS CONTIENE O CONTENDRÁ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022?		ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III Y DÉCIMO QUINTO, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y SEXTO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA

SIN TEXTO



		ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
14.4	¿HAN PUBLICADO LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EN SU PORTAL OFICIAL?	ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
14.5	¿HAN PUBLICADO LOS INFORMES ANUALES DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO?	ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
14.6	LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
15.1	¿CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
15.2	¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
15.3	¿QUIENES INTERVINIERON EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
15.4	LOS PROGRAMAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
20.5	¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?	ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO Y CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
20.6	EL PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS

CHINA
SIN 12110



		TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO Y CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
21.1	¿LLEVAN A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?	ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO OCTAVO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO, TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
21.2	¿QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?	ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO OCTAVO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO, TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
21.3	¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS?	ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO OCTAVO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO, TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
22.1	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS

SIN TEXTO



		LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.2	¿DESDE QUE AÑO HACEN SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.3	¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.4	¿CUAL ES EL CRITERIO PARA ESCOGER LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.5	¿CUANTAS SELECCIONES FINALES HAN REALIZADO EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.6	¿CUENTAN CON PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.7	¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

SIN TEXTO



22.8	¿CON CUANTAS DESTRUCCIONES DE SELECCIÓN FINAL CUENTAN DESDE 2019?	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
22.9	EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL, EN PDF.	ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, VII Y IX; 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS
23.1	¿LLEVAN A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
23.2	¿CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE TIENEN?	ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
23.4	¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
23.5	¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	ARTÍCULO EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
23.6	EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	ARTÍCULO EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.1	¿LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SIN TEXTO



24.2	¿DESDE QUE AÑO IMPARTEN CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.3	¿TIENEN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.4	¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.5	¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.6	¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.7	¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.8	¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SIN TEXTO



24.9	¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.10	¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS IMPARTEN?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.11	¿CUALES SON LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.12	¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE CAPACITAN AL AÑO EN PROMEDIO?	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
24.13	EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022, EN PDF.	ARTÍCULO 99 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
25.2	¿CUENTAN CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN CADA CASO?	ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) Y FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS
25.5	EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) Y FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SIN TEXTO



En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 50, fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que a la letra dispone que:

“ARTÍCULO 50.- A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, organismos y unidades municipales, la dependencia tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

XIV.- Administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo municipal;

(...)”

Es que se aprecia que es la Secretaría de Administración, a través del departamento de Archivo, el área posible depositaria de la información relativa a lo ordenado al sujeto obligado en el resolutivo SEGUNDO, de la resolución definitiva de fecha 8 de junio de 2022, dictada en autos del Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/135/2022, en términos de los artículos 13, 14 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

CUARTO.- Derivado de lo anterior y de acuerdo a lo señalado por el artículo 136, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, ya que el Departamento de Archivo, de la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan es el área que de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones correspondería generar, administrar o resguardar, en su caso, la información relativa a los puntos 2.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 11.3, 11.4, 11.6, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 20.5, 20.6, 21.1, 21.2, 21.3, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 23.1, 23.2, 23.4, 23.5, 23.6, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 24.13, 25.2, 25.5, de la solicitud de información con número de folio 220457922000004, es por lo que dicho Departamento procedió a la búsqueda exhaustiva, sin éxito, de la información solicitada, como lo hace constar en el Acta Circunstanciada de fecha 22 de junio de 2022, en la cual se asientan las circunstancias de modo, tiempo y lugar que dieron origen a la inexistencia de la información correspondiente a los puntos mencionados a supralineas.

En función de lo anterior y en atención a lo dispuesto por el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y de acuerdo a lo expuesto por el Departamento de Archivo, en el Acta de búsqueda, las circunstancias de tiempo modo y lugar fueron las siguientes:

SIN TEXTO



En las oficinas que ocupa el Departamento de Archivo, adscrito a la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan, Querétaro, se realizó la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos del Departamento de Archivo. Dicha búsqueda se realizó en el archivo electrónico, sin encontrar registro electrónico de la información. Asimismo, se efectuó la búsqueda exhaustiva en el archivo (físico) documental, sin encontrar registro físico o electrónico de la siguiente información:

PUNTO DE REFERENCIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO 220457922000004	INFORMACIÓN REQUERIDA	STATUS DE LA BÚSQUEDA
2.4	ACTAS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
4.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
4.2	¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
4.3	¿QUÉ ES LO QUE ATIENDE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
4.4	EL PERFIL DE METADATOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL SISTEMA Y AL DOCUMENT DE ARCHIVO, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
5.3	¿QUE POLÍTICAS, MANUALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO A APROBADO EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DESDE 2019?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
5.4	ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 DONDE SE APROBÓ CUALQUIER POLÍTICA, MANUAL Y/O	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



	INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.	DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.1	¿CUENTA ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.2	¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.3	¿SU CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTA ESTRUCTURADO DE FORMA JERÁRQUICA, POR FUNCIONES O POR ASUNTO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.4	¿CUAL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.5	EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, EN PDF	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
6.6	ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.2	¿A PARTIR DE QUE AÑO CUENTAN CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.3	¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL QUE UTILIZAN ES PROPIO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.4	¿CUÁL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.5	¿QUIÉN APROBÓ LA UTILIZACIÓN DE SU CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
7.6	EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
8.1	¿CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
8.2	¿LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
8.3	¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
8.4	¿ESTOS INVENTARIOS SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
8.5	¿CON QUE FRECUENCIA SON REQUERIDOS LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
11.3	¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON UN RESPONSABLE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
11.4	¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE CUENTA CON SU INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
11.6	¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN REPRESENTADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.2	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.3	¿SABEN CON CUANTAS REMESAS O TRANSFERENCIAS PRIMARIAS CUENTAN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.4	¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.5	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LLEVAR A CABO LAS TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.6	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
12.8	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
13.1	¿CUENTAN CON ARCHIVO HISTÓRICO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
13.2	¿EL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
13.3	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO HACE LA DIFUSIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MISMO ARCHIVO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
13.4	¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO COORDINA EL PRÉSTAMO Y LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE TIENE BAJO SU CARGO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.1	¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022)?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.2	¿QUIEN ELABORÓ LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019, 2020 Y 2021?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



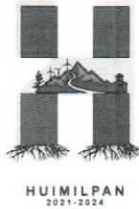
		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.3	¿QUE ELEMENTOS CONTIENE O CONTENDRÁ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.4	¿HAN PUBLICADO LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EN SU PORTAL OFICIAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.5	¿HAN PUBLICADO LOS INFORMES ANUALES DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
14.6	LOS PROGRAMAS ANUALES DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
15.1	¿CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
15.2	¿DESDE QUE AÑO CUENTAN CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
15.3	¿QUIENES INTERVINIERON EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
15.4	LOS PROGRAMAS DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
20.5	¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
20.6	EL PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
21.1	¿LLEVAN A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
21.2	¿QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



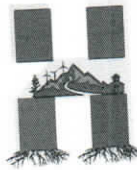
		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
21.3	¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.1	¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.2	¿DESDE QUE AÑO HACEN SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.3	¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.4	¿CUAL ES EL CRITERIO PARA ESCOGER LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.5	¿CUANTAS SELECCIONES FINALES HAN REALIZADO EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.6	¿CUENTAN CON PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.7	¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



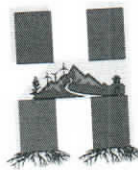
		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.8	¿CON CUANTAS DESTRUCCIONES DE SELECCIÓN FINAL CUENTAN DESDE 2019?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
22.9	EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
23.1	¿LLEVAN A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
23.2	¿CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE TIENEN?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



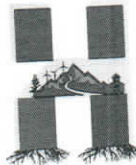
		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
23.4	¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
23.5	¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
23.6	EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.1	¿LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



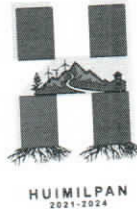
		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.2	¿DESDE QUE AÑO IMPARTEN CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.3	¿TIENEN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.4	¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.5	¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.6	¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.7	¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.8	¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.9	¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.10	¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS IMPARTEN?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.11	¿CUALES SON LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.12	¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE CAPACITAN AL AÑO EN PROMEDIO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
24.13	EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA

SIN TEXTO



		DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
25.2	¿CUENTAN CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN CADA CASO?	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
25.5	EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, EN PDF.	NO SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN ALGUNA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS, ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, QUE PERMITA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

Dicha búsqueda fue efectuada en los archivos físicos, electrónicos y/o expedientes con que cuenta el Departamento de Archivo, ubicado en las Oficinas de la Secretaría de Administración, con domicilio en Domicilio Conocido, Huitrón, Huimilpan, Querétaro, en lugar conocido como “Centro de Rehabilitación DIF”, siendo la C. SERVANDA ALEJANDRA SALAZAR ORTEGA, el servidor público responsable de contar con la información de acuerdo a su cargo de Titular del Archivo.

Sin embargo, realizada la búsqueda exhaustiva, y dado que la respuesta fue en sentido negativo, con lo cual se concluye que se tomaron todas la medidas necesarias para localizar la información en comento, sin encontrarla, lo cual fue informado al Presidente del Comité de Transparencia de conformidad con el antecedente SEXTO del presente Acuerdo, con lo cual, **se tiene por comprobada la inexistencia de la información solicitada.**

SIN TEXTO



QUINTO.- Por otro lado, en términos de lo dispuesto por el artículo 136 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, el Departamento de Archivo adscrito a la Secretaría de Administración, al ser la instancia competente para administrar el Archivo Histórico y el Archivo Administrativo municipal, y no obstante que el departamento expuso la inexistencia de la información y en consecuencia la imposibilidad de generar la información que se solicita, toda vez que derivado de la búsqueda se infiere que al no existir información que acredite la existencia de actos, acciones o programas relativos a las solicitudes de información, no se llevaron a cabo actos, acciones o programas relativos a la solicitud de información; y, en consecuencia, el Comité no se encuentra en el supuesto de solicitar a la Dependencia, se genere o reponga la información, porque ello, en el caso, sería inviable, toda vez que se requeriría la existencia de los actos, para llevar a cabo su documentación.

En virtud de lo expuesto en el presente Acuerdo, en desarrollo de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del municipio de Huimilpan, Querétaro, de fecha 30 de junio de 2022, el Comité, en ejercicio de sus funciones y por unanimidad de votos, ordenó la emisión de los siguientes:

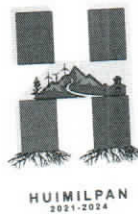
RESOLUTIVOS:

PRIMERO: De conformidad con los artículos 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el diverso 43, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, este **Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan resulta competente** para confirmar la presente declaración de inexistencia.

SEGUNDO.- De acuerdo al artículo 136, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, este Comité ha analizado el caso exponiendo las razones en los considerandos del presente acuerdo, en donde se describen las medidas tomadas para la localización de la información, empleando criterios de búsqueda exhaustivos al realizar la búsqueda física y electrónica de los archivos del área que de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones corresponde ser la posible depositaria de la información, derivado de lo cual **se tiene confirmada la inexistencia de la información solicitada.**

TERCERO.- De conformidad con el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se tienen plasmadas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión

SIN TEXTO



como se expresa en los considerandos del presente acuerdo, y se ha señalado que corresponde a las personas titulares del Departamento de Archivo y la Secretaría de Administración, como servidores públicos que de acuerdo a sus facultades, obligaciones y atribuciones les correspondería contar con la información que generan.

CUARTO: Con fundamento en el artículo 136, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro **se confirma la Declaración de Inexistencia de la Información**, inexistencia informada por la Secretaría de Administración, **relativa a los puntos 2.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 11.3, 11.4, 11.6, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.8, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 20.5, 20.6, 21.1, 21.2, 21.3, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 22.9, 23.1, 23.2, 23.4, 23.5, 23.6, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 24.13, 25.2, 25.5,** de la solicitud con número de folio 220457922000004.

QUINTO.- En atención al artículo 136, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se instruye a la Unidad de Transparencia de este Municipio para que por su conducto se notifique la presente resolución a la persona solicitante C. JAZMIN SOTO JIMENEZ.

SEXTO.- Con fundamento en el artículo 136 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, se instruye al Presidente de este Comité, el Lic. José Agustín Sánchez Alegría, para que por su conducto se notifique a la Secretaría de Control Interno el presente acuerdo a fin de que realice las investigaciones correspondientes para determinar si existió alguna responsabilidad administrativa por parte de algún servidor público, en relación a la presente Declaración de Inexistencia.

SÉPTIMO.- Se instruye al Presidente de este Comité, el Lic. José Agustín Sánchez Alegría, para que por su conducto se notifique a la Secretaría de Administración del Municipio de Huimilpan el presente Acuerdo, así como a la Unidad de Transparencia para que a su vez lo informe a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

SIN TEXTO



Así lo resolvieron en el desahogo de la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 30 de junio de 2022 los integrantes del Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, quienes firman en la última hoja del presente, de acuerdo a su cargo y rubrican al margen la presente Acta para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

5. Acuerdos

Con fundamento en el artículo 43, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; este Comité acuerda:

Primero. Se confirma el "**ACUERDO DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN RELATIVA A LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 220457922000004**".

Segundo. Instrúyase al Presidente del Comité, para que por su conducto se lleve a cabo la notificación del presente Acuerdo a la Secretaría de Administración y a la Secretaría de Control Interno.

Tercero. Instrúyase a la Secretaría Técnica, para que por su conducto se notifique la presente resolución a la persona solicitante JAZMIN SOTO JIMENEZ, así como a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

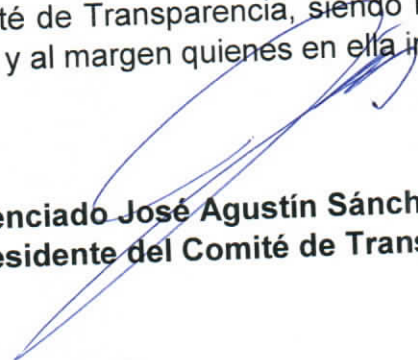
Cuarto. Instrúyase a la Secretaría Técnica, para que proceda a realizar la síntesis de la presente acta y recabar las firmas de quienes intervinieron en la sesión, conforme lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

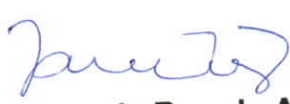
Lo anterior, se acordó de forma unánime por el Comité de Transparencia del Municipio de Huimilpan, Querétaro; existiendo 4 cuatro votos a favor, 0 cero votos en contra y 0 cero abstenciones, en estricto apego al artículo 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

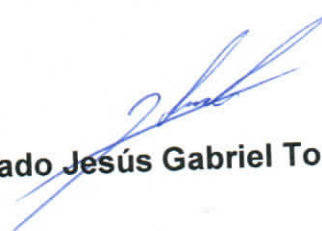
SIN TEXTO

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA****6. Cierre de la sesión y firma del acta**

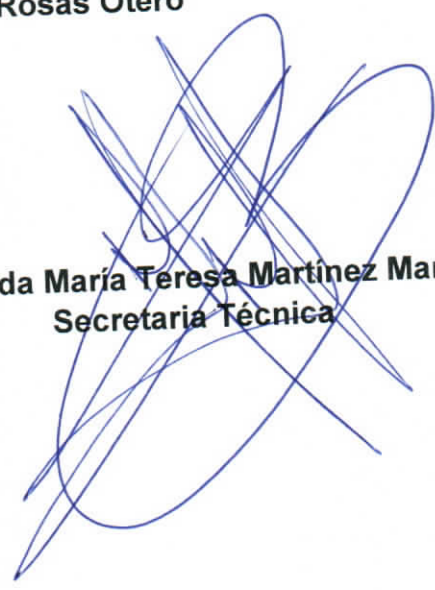
No habiendo otro asunto que tratar, ni acuerdo por determinar, el Licenciado José Agustín Sánchez Alegría, Presidente del Comité da por concluida la presente sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, siendo las 13:50 horas del día de su inicio, firmando al calce y al margen quienes en ella intervinieron:


Licenciado José Agustín Sánchez Alegría
Presidente del Comité de Transparencia


Licenciada Brenda Arias Guerrero
Vocal


Licenciado Jesús Gabriel Torres Molina
Vocal


Licenciada María Eugenia Rosas Otero
Vocal


Licenciada María Teresa Martínez Martínez
Secretaria Técnica

