



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

San José del Rincón, Estado de México, a 19 de Octubre de 2022
OFICIO NO. **MSJR/AQT/UIPPE/UT/450/2022.**

LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
P R E S E N T E:

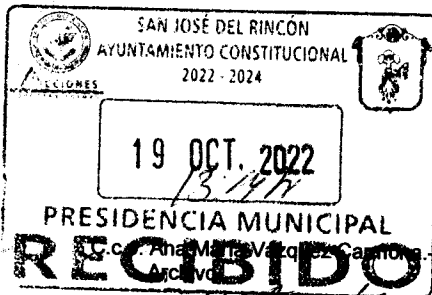
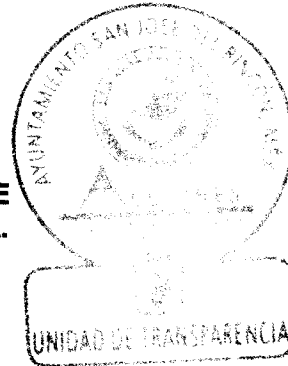
Por medio del presente y con fundamento en los artículos 51,53 Fracción II y 59 Fracciones I,II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado de México y Municipios, este Despacho Administrativo recibió la solicitud número **00142/JOSERIN/IP/2022** a través del Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), y se turnó usted a través del mismo; de la cual anexo copia para su atención en el sistema y en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de su recepción remita a esta Unidad de Transparencia la información que responde al requerimiento del particular, dando cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en ley de Transparencia.

- Anexo acuse de solicitud de información.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE.

[Handwritten signature]
ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



[Handwritten signature]
Presidenta Municipal Constitucional.



SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE



ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

Ayuntamiento de San José del Rincón

Fecha de Recepción (dd-mm-aaaa):

17/10/2022

Hora (hh:mm):

09:00:00

DATOS DEL SOLICITANTE

DOMICILIO

CALLE:

NUM. EXTERIOR:

NUM. INTERIOR:

ENTIDAD
FEDERATIVA

MUNICIPIO

C.P.

COLONIA O LOCALIDAD

CORREO
ELECTRÓNICO:

TELÉFONO (Opcional):

()

Número de Folio de la Solicitud: 00142/JOSERIN/IP/2022

Solicito de la manera más atenta la información archivística municipal pública, la cual se detalla en el documento adjunto, de igual forma solicito se me responda vía SAIMEX al correo electrónico estadodemex.11@gmail.com con los anexos en PDF requeridos.

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX

Copias Simples (con costo)

Consulta Directa (sin costo)

CD-ROM (con costo)

Copias Certificadas (con costo)

Disquete 3.5 (con costo)

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha límite de respuesta:

15 días hábiles 08/11/2022

Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información:

5 días hábiles 24/10/2022

Notificación de ampliación de plazo (prorroga):

14 a 15 días hábiles
07/11/2022

Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo:

22 días hábiles 17/11/2022



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
San José del Rincón, Estado de México, a 19 de Octubre de 2022
OFICIO NO. MSJR/AQT/UIPPE/UT/449/2022.

C. ADOLFO ITURBE DIAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
P R E S E N T E:

Por medio del presente y con fundamento en los artículos 51, 53 Fracción II y 59 Fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado de México y Municipios, este Despacho Administrativo recibió la solicitud número **00142/JOSERIN/IP/2022** a través del Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), y se turnó usted a través del mismo; de la cual anexo copia para su atención en el sistema y en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de su recepción remita a esta Unidad de Transparencia la información que responde al requerimiento del particular, dando cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en ley de Transparencia.

- Anexo acuse de solicitud de información.

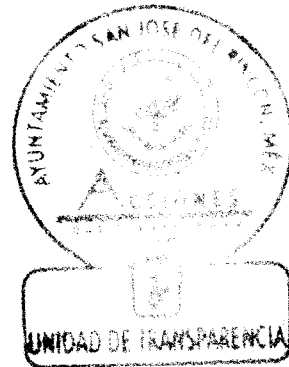
Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.



19/10/22

ATENTAMENTE.

ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



C.c.p. Ana María Vázquez Carmona.- Presidenta Municipal Constitucional.
Archivo.



SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE



ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

Ayuntamiento de San José del Rincón

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa):

17/10/2022

Hora(hh:mm):

09:00:00

DATOS DEL SOLICITANTE

DOMICILIO

CALLE:

NUM. EXTERIOR:

NUM. INTERIOR:

ENTIDAD
FEDERATIVA

MUNICIPIO

C.P.

COLONIA O LOCALIDAD

CORREO
ELECTRÓNICO:

TELÉFONO (Opcional):

()

Número de Folio de la Solicitud: 00142/JOSERIN/IP/2022

Solicito de la manera más atenta la información archivística municipal pública, la cual se detalla en el documento adjunto, de igual forma solicito se me responda vía SAIMEX al correo electrónico estadodemex.11@gmail.com con los anexos en PDF requeridos.

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX

Copias Simples(con costo)

Consulta Directa(sin costo)

CD-ROM(con costo)

Copias Certificadas(con costo)

Disquete 3.5(con costo)

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha límite de respuesta:

15 días hábiles 08/11/2022

Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información :

5 días hábiles 24/10/2022

Notificación de ampliación de plazo(prórroga) :

14 a 15 días hábiles
07/11/2022

Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo :

22 días hábiles 17/11/2022

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 PÁRRAFO SEGUNDO, 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 2 FRACCIÓN II, 4, 7, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, FRACCIÓN IV Y XI, 24 FRACCIÓN IV, XI, XXII Y XXIII, 150, 152, 153, 155, 156, 160, 167 Y 173 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULOS 1, 6, 7 Y 8 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 1, 6, 7 Y 8 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ME PERMITO SOLICITAR DE LA MANERA MÁS ATENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PÚBLICA COMO SE INDICA, ASÍ COMO ATENDER LAS SIGUIENTES

ACLARACIONES:

1. EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO NOMBRE “ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA”.
2. CON RESPECTO A TODA LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD DE LAS LEYES DE TRANSPARENCIA GENERAL Y ESTATAL, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SEA REMITIDA EN FORMATO PDF AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO.
3. TODAS LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO TIENEN FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS. LA NORMATIVIDAD MENCIONADA OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA A TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE SE ENUNCIAN EN CADA UNA DE ELLAS.
4. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; SE RECONOCE QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA PARA EL ESTADO DE MÉXICO ES DE ÓRDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL.
5. LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN DIRIGIDAS AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO O EN SU CASO, AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, EXCEPTUANDO AQUELLAS EN DONDE SE INDICA ESPECÍFICAMENTE A QUIEN VAN DIRIGIDAS LAS MISMAS.
6. TODAS LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ESTÁN RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS LLEVADAS A CABO EN SU MUNICIPIO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DURANTE EL TRANCURSO DEL AÑO 2022.

7. EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA NO SE ENCUENTRE EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA, SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 138 Y 139 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 169 Y 170 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, HACIENDO LLEGAR UNA COPIA DEL ACTA QUE ELABORE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CASO MENCIONADO. LO ANTERIOR PARA CADA CASO EN QUE NO SE ENCUENTRE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, YA SEA POR SEPARADO O EN CONJUNTO, COMO LO DETERMINE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.
8. EN CASO DE QUE EL SUJETO OBLIGADO SEA INCOMPETENTE PARA ATENDER LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA, SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 136 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y AL ARTÍCULO 167 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
9. EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO SE ESTÁ SOLICITANDO INFORMACIÓN NI DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL. EN CASO DE QUE EL SUJETO OBLIGADO CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEBAN SER CLASIFICADOS; SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y AL ARTÍCULO 168 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, NOTIFICANDO LA RESOLUCIÓN AL ENTE SOLICITANTE EN LOS TÉRMINOS QUE EL MISMO ARTÍCULO DISPONE.
10. SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE CONTESTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS DEL PRESENTE DOCUMENTO.
11. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER EL RECURSO DE REVISIÓN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 142, 143 Y 144 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 176, 177, 178, 179, Y 180 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS EN CASO DE QUE ALGUNA Y/O TODAS LAS RESPUESTAS DEL SUJETO OBLIGADO ESTEN EN DENTRO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 143 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
12. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO NACIONAL Y/O ANTE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN CASO QUE LA RESOLUCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN EMANADOS DE LAS SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO ENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 160 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EL ARTÍCULO 196 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

13. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN HACIA EL PLENO DEL INSTITUTO, CUANDO EL SUJETO OBLIGADO NO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA; TODO ELLO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 181 Y 182 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y ARTÍCULO 197 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

14. ESTA ES LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA EN LA CUAL SE BASAN LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE DOCUMENTO:

- A. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- B. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- C. LEY GENERAL DE ARCHIVOS.
- D. LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
- E. LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- F. LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- G. LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
- H. LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
- I. REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

15. EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 53 PÁGINAS ÚTILES.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS ARCHIVÍSTICOS

NUMERAL 1

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 49 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 1.1:

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

1.3 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EJERCER ESE CARGO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

1.4 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 49 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

1.5 ¿EL TITULAR DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS SE DEDICA ESPECÍFICAMENTE A LAS FUNCIONES ARCHIVÍSTICAS DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

1.6 ¿EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE NOTIFICADO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 49 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE NO CONTAR CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS:

1.7 ¿QUE UNIDAD ADMINISTRATIVA HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.8 ¿CUAL ES EL NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.9 ¿CUANTOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE ARCHIVOS MUNICIPALES TIENE EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

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

1.10 EL DOCUMENTO CON EL QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL NOMBRA AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

1.11 EL ACUSE DE RECIBO DEL DOCUMENTO CON EL QUE SE INFORMÓ A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 1.1:

1.12 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

1.13 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 1** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 2

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, Y DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 2.1:

2.2 DE ACUERDO AL ARTÍCULO 21 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEBE ESTAR CONFORMADO POR LAS SIGUIENTES ÁREAS NORMATIVAS: EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA; Y POR LAS SIGUIENTES ÁREAS OPERATIVAS: CORRESPONDENCIA U OFICIALÍA DE PARTES, ARCHIVOS DE TRÁMITE (SEA COMO SE ENTIENDA COMO ÁREA O COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA), ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO.

PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO?

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

2.3 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 2.1:

2.4 ¿POR QUÉ POR QUE SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

2.5 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 2** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 3

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

3.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 50, 52, 53 Y 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IV Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 50, 52, 53 Y 54 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 3.1:

3.2 DE ACUERDO AL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XXV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEBE ESTAR CONFORMADO POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, JURÍDICA, MEJORA CONTINUA, ORGANO INTERNO DE CONTROL, ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN) Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA INFORMACIÓN (ARCHIVOS DE TRÁMITE).

PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DE SU GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

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

3.3 EL ACTA DE INSTALACIÓN COMPLETA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 3.1:

3.4 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA ACTUALMENTE CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

- 3.5** *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 3** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 4

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 4.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL TRANSITORIO TERCERO Y ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 4.1:

- 4.2** ¿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:

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 4.1:

- 4.4** ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

- 4.5** *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 4** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 5

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

NOTA: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular de la Unidad de Transparencia por ser la temática del mismo numeral de su competencia.

- 5.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN I, 43 Y 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA; ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 5.1:

- 5.2 ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO?
- 5.3 ¿QUE POLÍTICAS, MANUALES E INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO A APROBADO EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISOS a) Y e) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 5.4 ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO?
- 5.5 ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRASPARENCIA FORMA PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?

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

- 5.6 LAS ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN DONDE SE APROBÓ CUALQUIER POLÍTICA, MANUAL Y/O INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 5.1:

- 5.7 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 5.8 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 5 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 6

COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL

- 6.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 36, 37, 38, 39, 40, 41 Y 42 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 6.1:

- 6.2 ¿QUIÉN OCUPA EL CARGO DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 6.3 ¿QUIÉN OCUPA EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

- 6.4 ¿QUIENES OCUPAN LOS CARGOS DE VOCALES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 6.5 ¿LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL CUENTAN CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 39 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 6.6 ¿EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL HA SOLICITADO A LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 6.7 ¿EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL LLEVA EL CONTROL Y EL ARCHIVO DE LAS ACTAS DE BAJA EMITIDAS POR EL COMITÉ Y DE LOS ACUERDOS EXPEDIDOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 6.8 ¿LOS VOCALES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL HAN OTORGADO LA ASESORÍA TÉCNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO EN MATERIA DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 42 FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

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

- 6.9 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.
- 6.10 EN CASO AFIRMATIVO A LA PREGUNTA 6.6, EL O LOS DOCUMENTOS MEDIANTE EL CUAL EL SECRETARIO TÉCNICO HA SOLICITADO ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL A LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS.
- 6.11 EN CASO AFIRMATIVO A LA PREGUNTA 6.7, EL INVENTARIO DEL ARCHIVO DE LAS ACTAS DE BAJA EMITIDAS POR EL COMITÉ Y DE LOS ACUERDOS EXPEDIDOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS.
- 6.12 EN CASO AFIRMATIVO A LA PREGUNTA 6.8, EL ACTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL DONDE SE PROPUSO, Y APROBÓ EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN MATERIA DE SELECCIÓN DOCUMENTAL ASÍ COMO EL DOCUMENTO DONDE SE DESCRIBE DICHO PROGRAMA.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 6.1:

6.13 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

6.14 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

SECCIÓN 2 INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA

NUMERAL 7

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

7.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO Y ARTICULOS 47 FRACCIÓN IV Y 59 FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 7.1:

7.2 ¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) ESTÁ ESTRUCTURADO DE FORMA JERÁRQUICA, POR FUNCIONES O POR ASUNTO?

7.3 ¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) ESTÁ CREADO EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XXV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

7.4 ¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) ATIENDE LOS NIVELES DE FONDO SECCIÓN Y SERIE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 ÚLTMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTICULOS 4 FRACCIÓN XXV Y 67 FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

7.5 ¿CUAL FUÉ LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)?

7.6 ¿LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO TANTO FÍSICOS COMO DIGITALES YA ESTÁN ORGANIZADOS EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 55, 67 FRACCIÓN II Y 90 FRACCIÓN II, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

7.7 EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) COMPLETO.

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

7.9 EL LINK DONDE TIENEN PUBLICADO EN SU PORTAL EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) DE SU MUNICIPIO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 7.1:

7.10 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) CREADO EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES COMO LO ESTABLECE LA LEY?

7.11 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 7 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 8

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

8.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 59 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

8.2 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) QUE UTILIZAN ES PROPIO, ES DECIR, SE ELABORÓ EN SU MUNICIPIO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 8.2:

8.3 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO FUE ELABORADO POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 51 Y 52 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 51, 52 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

8.4 ¿CUÁL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)?

8.5 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO FUE APROBADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

8.6 ¿EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO SE CUMPLEN CON LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 37 Y 55 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO VIGÉSIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 37 Y 55 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

8.7 ¿TIENE PUBLICADO EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) EN EL PORTAL ELECTRÓNICO OFICIAL DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 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:

8.8 EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMPLETO.

8.9 EL ACTA POR MEDIO DE LA CUAL EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA APROBÓ EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO. (SOLO EN CASO DE QUE EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SEA PROPIO)

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

8.10 ¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO ESTABLECE LA LEY?

8.11 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 8** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 9

INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

9.1 ¿TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN IV, 58, 59 FRACCIÓN IV, 60, ARTICULO 66 FRACCIONES II Y VII, 70 FRACCIÓN XIV Y 76 FRACCIÓN V Y VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.1:

9.2 ¿LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 4 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

9.3 EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA DE LA PREGUNTA 9.2

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

9.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 58, 59 FRACCIÓN IV Y 60 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

9.5 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN XI DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

9.6 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LVII, 31 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LIII, 31 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.6

9.7 ¿CON CUÁNTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

9.8 ¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA SON ELABORADOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 66 FRACCIÓN XV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULO 19 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

9.9 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO X DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.9:

9.10 ¿CON CUANTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

9.11 ¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SON ELABORADOS POR EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO X DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

9.12 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 59 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.12

9.13 ¿CON CUANTOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

- 9.14 ¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL SON ELABORADOS POR EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 59 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 9.15 ¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL LOS ELABORA EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XXXIX, 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XXIX, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?
- 9.16 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN XI DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 9.17 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 58, 59 FRACCIÓN IV Y 60 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

- 9.18 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.
- 9.19 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 9.20 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO.
- 9.21 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.
- 9.22 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.
- 9.23 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 9.1:

- 9.24 ¿POR QUE **NO** TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 9.25 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 9** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 10

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

10.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 10.1:

10.2 ¿TIENEN PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA 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:

10.3 FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL.

10.4 EL LINK EN DONDE TIENEN PUBLICADA LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 10.1:

10.5 ¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

10.6 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 10 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 11

INDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

NOTA: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular de la Unidad de Transparencia por ser la temática del mismo numeral de su competencia.

11.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 126 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 11.1:

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

11.3 ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO RESERVADA TIENE EN SU MUNICIPIO?

11.4 ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO CONFIDENCIAL TIENE SU MUNICIPIO?

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

11.5 EL LINK DONDE TIENEN PUBLICADO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 11.1:

11.6 ¿POR QUE SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

11.7 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 11** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 12

CALENDARIO DE CADUCIDADES

12.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON CALENDARIO DE CADUCIDADES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN IX DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 12.1:

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

12.2 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL CALENDARIO DE CADUCIDADES

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 12.1:

12.3 ¿POR QUE EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON CALENDARIO DE CADUCIDADES COMO LO ESTABLECE LA LEY?

12.4 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 12 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

SECCIÓN 3

TIPOS DE ARCHIVOS

NUMERAL 13

ARCHIVOS DE TRÁMITE

13.1 ¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTA SU MUNICIPIO?

13.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO?

13.3 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

13.4 ¿CADA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMNISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

13.5 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

13.6 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XI, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

13.7 ¿MEDIANTE CUAL INSTRUMENTO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?

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

13.9 ¿TODOS LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

13.10 EL NOMBRAMIENTO DE ALGÚN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

13.11 EL PROGRAMA COMPLETOS EN LOS QUE EL TÍTULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO, EL O LOS CUALES DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

13.12 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 13.1:

PREGUNTA:¿POR QUE **NO** SABE CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

13.13 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 13.2:

PREGUNTA: ¿POR QUE **NO** SABE CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

13.14 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 13** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 14

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

14.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 14.1:

14.2 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

14.3 ¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

14.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

14.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XI, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

- 14.6 ¿MEDIANTE CUAL INSTRUMENTO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?
- 14.7 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 14.8 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 14.9 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 14.10 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIONES II Y XII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 14.11 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

- 14.12 EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 14.13 EL DOCUMENTO DONDE SE HAGA PATENTE LA EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 14.14 EL FORMATO INSTITUCIONAL CON EL CUAL SE LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

14.15 EL O LOS PROGRAMAS COMPLETOS EN LOS QUE EL TÍTULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO, MISMOS QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 14.1:

14.16 ¿POR QUE SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY?

14.17 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 14 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 15

ARCHIVO HISTÓRICO

15.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 32 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 33 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 72 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 15.1:

15.2 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 72 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

15.3 ¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 72 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMNISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

- 15.4** ¿EL ARCHIVO DE HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 15.5** ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 PRIMER PÁRRAFO Y 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XI, 27 PRIMER PÁRRAFO Y 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 15.6** ¿MEDIANTE CUAL INSTRUMENTO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?
- 15.7** ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO d) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?
- 15.8** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 32 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 33 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 72 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 15.9** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO DE SU MUNICIPIO BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO e) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIONES II Y XII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?
- 15.10** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO DE SU MUNICIPIO ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO d) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO d) DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

15.11 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO HACE LA DIFUSIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MISMO ARCHIVO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 76 FRACCIÓN XI DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

15.12 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO COORDINA EL PRÉSTAMO Y LA CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS QUE TIENE BAJO SU CARGO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO e) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 76 FRACCIÓN IX DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

15.13 EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

15.14 EL DOCUMENTO DONDE SE HAGA PATENTE LA EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

15.15 EL FORMATO INSTITUCIONAL CON EL CUAL SE LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO HISTÓRICO.

15.16 EL O LOS PROGRAMAS COMPLETOS EN LOS QUE EL TÍTULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO, MISMOS QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 15.1:

15.17 ¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

15.18 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 15 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

SECCIÓN 4 ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

NUMERAL 16

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

16.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022) DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III, DÉCIMO QUINTO PÁRRAFO SEGUNDO DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26 Y 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 16.1:

16.2 ¿QUIEN ELABORÓ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) DE SU MUNICIPIO?

16.3 ¿EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) CONTIENE LOS ELEMENTOS INDICADOS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

16.4 ¿HAN PUBLICADO EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022) EN SU PORTAL OFICIAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

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

16.5 EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 COMPLETO (PADA 2022).

16.6 EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE ENTREGÓ EL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 16.1:

16.7 ¿POR QUÉ NO CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022) DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

16.8 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 16 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 17

PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso quien haga las labores propias del Área Coordinadora de Archivos y al Titular del Área de Sistemas y/o Tecnologías de la información por ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

17.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 24 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 17.1:

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

17.3 ¿SE CONTEMPLÓ LA INTEGRACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LA FRACCIÓN I A LA FRACCIÓN XII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

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

17.4 EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 17.1:

17.5 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO **NO** CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

17.6 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 17** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 18

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área de Sistemas y Tecnologías de la Información por ser la temática del mismo numeral de su competencia.

18.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

N6

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.1:

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

18.3 ¿USTED COMO TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS? **NO**

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.3

18.4 ¿USTED COMO TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y MIEMBRO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO HA RECOMENDADO QUE SE REALICEN PROCESOS DE AUTOMATIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 52 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS? **NO**

18.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, EN CONJUNTO CON EL TITULAR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INCLUYERON UN PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE SE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN AÑO 2022 COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS? **NO**

18.6 ¿CUENTA CON PROCESOS DE INFORMACIÓN EN SU MUNICIPIO QUE ESTÉN TOTALMENTE INFORMATIZADOS EN LOS QUE NO INTERVENGA LA EMISIÓN DE PAPEL O EN SU CASO QUE SE DISMINUYA AL MÁXIMO? **NO**

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.6:

18.7 ¿CON CUANTOS PROCESOS INFORMATIZADOS CUENTA EN SU MUNICIPIO? **0**

18.8 ¿COMO ASEGURA LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN EN LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

18.9 ¿CÓMO MINIMIZA LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO SON ATAQUES DE MALWARE, WORMS, TROYANOS, SPYWARE, ADWARE, RANSOMWARE, DOXING, PISHING, DDOS, ETC, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

18.10 ¿COMO MAXIMIZA LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE TIENE DISPUESTOS PARA LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

18.11 ¿TIENE IMPLEMENTADO CONTROLES QUE INCLUYAN POLÍTICAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y FUNCIONES DE SOFTWARE Y HARDWARE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? *Quincuagesimo Octavo*

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

18.12 EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AÑO 2022. *No existe*

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 18.1:

18.13 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY? *Por cambio de Administración cambios en*

El grupo interdisciplinario del Municipio apenas se estar retomado del.

18.14 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 18 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? *NO*

NUMERAL 19

SEGURIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y EXPEDIENTES DIGITALES

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área de Sistemas y/o Tecnologías de la Información por ser la temática del mismo numeral de su competencia. Para dar respuesta a la información y documentación solicitada en el presente numeral, el titular del Área de Sistemas y/o Tecnologías de la Información puede solicitar la ayuda del Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso del Titular de la Unidad Administrativa que hace la labor del Área Coordinadora de Archivos.

19.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ INTERNO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.1:

19.2 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE SU MUNICIPIO?

19.3 ¿CUAL ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU MUNICIPIO DESIGNADA PARA ENCARGARSE DEL GOBIERNO DIGITAL?

19.4 ¿SE PRESENTÓ AL SECRETARIO INTERNO DEL COMITÉ INTERNO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE PLANEA EJECUTAR EN EL EJERCICIO FISCAL 2023 COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 15 Y 44 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PARA NO CAER EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN V DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.4:

- 19.5** ¿CUALES SON LOS ELEMENTOS QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN?
- 19.6** ¿QUIÉN SE ENCARGA DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.7** ¿SU MUNICIPIO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INDICADOS EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.8** TIENE INTEGRADA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL QUE SU MUNICIPIO RECIBE Y GENERA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.9** ¿SU MUNICIPIO ESTÁ CONCIENTE DEL RIESGO DE ROBO DE INFORMACIÓN DIGITAL (HACKEO)?
- 19.10** ¿SU MUNICIPIO HA LLEVADO A CABO LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.10:

- 19.11** ¿EN QUÉ ESTÁ BASADA LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE SU MUNICIPIO?
- 19.12** ¿SU MUNICIPIO YA TRANSFORMÓ SU PORTAL INFORMATIVO EN PORTAL TRANSACCIONAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 20, 21, 22, 23 Y 25 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PARA NO CAER EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN I DE LA MISMA LEY? **No**

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.12:

- 19.13** ¿CUALES ESTÁNDARES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ASÍ COMO LA ARQUITECTURA GUBERNAMENTAL DIGITAL HA OBSERVADO SU MUNICIPIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSFORMACIÓN DE PORTAL INFORMATIVO A TRANSACCIONAL DE ACUERDO AL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS? **No**
- 19.14** ¿EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN SU MUNICIPIO HA CREADO TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES NUEVOS? **No**

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.14:

- 19.15** ¿CUANTOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES SE HAN CREADO EN SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2022?
- 19.16** ¿SU MUNICIPIO GARANTIZA QUE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN A TRAVÉS DE SUS PORTALES TRANSACCIONALES SEAN DIGITALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.17** ¿CUALES SON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE SE HAN CREADO EN SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2022?

- 19.18** ¿SU MUNICIPIO YA INCORPORÓ EN LOS SETS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES CREADOS EN EL AÑO 2022 COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 44 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.19** ¿CUALES SON LOS REQUISITOS QUE CUMPLEN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE BRINDA SU MUNICIPIO A TRAVÉS DE SUS PORTALES TRANSACCIONALES DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.20** ¿SU MUNICIPIO MANTIENE ACTUALIZADOS SUS PORTALES TRANSACCIONALES Y LOS DATOS ESTABLECIDOS EN LOS RETYS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.21** ¿SU MUNICIPIO YA IMPLEMENTÓ EL EXPEDIENTE DIGITAL PARA TRÁMITES Y SERVICIOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 44 FRACCIÓN II BIS DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.22** ¿QUE ACCIONES Y GESTIONES HA LLEVADO A CABO SU MUNICIPIO PARA DIFUNDIR Y PROMOVER ENTRE LAS PERSONAS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES A TRAVÉS DE SUS PORTALES TRANSACCIONALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 44 FRACCIONES III Y VIII DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.23** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON REGISTROS (DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES YA SEAN FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) QUE MIDAN LA CAPACIDAD Y EL DESEMPEÑO DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE SE ENCUENTREN BAJO SU ADMINISTRACIÓN, A FIN DE FACILITAR LA PLANEACIÓN DEL CRECIMIENTO DE LOS PORTALES TRANSACCIONALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 44 FRACCIÓN XVII DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.24** ¿SU MUNICIPIO YA ESTABLECIÓ LA POLÍTICA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO, USO Y APROVECHAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA EL GOBIERNO DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.25** ¿SU MUNICIPIO YA IMPLEMENTÓ EL GOBIERNO DIGITAL Y EL USO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS PARA HACER EFICIENTE LA PRESTACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL OFRECE A LAS PERSONAS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 45 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.26** ¿SE HA ENTREGADO EL REPORTE DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?
- 19.27** ¿EL REPORTE DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE SU MUNICIPIO CONTIENE LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.28 ¿EN SU MUNICIPIO SE LLEVA A CABO LA UTILIZACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA, FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y SELLO ELECTRÓNICO?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.28:

19.29 ¿SU MUNICIPIO HA VERIFICADO QUE LOS CERTIFICADOS DIGITALES DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, FIRMA ELECTRÓNICA Y/O SELLO ELECTRÓNICO SE ENCUENTREN DENTRO DEL PADRÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 53 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.30 ¿SU MUNICIPIO CONSERVA EN EXPEDIENTES DIGITALES EL CONTENIDO DE LOS MENSAJES DE DATOS QUE CONTENGAN CERTIFICADOS DIGITALES DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, FIRMA ELECTRÓNICA Y/O SELLO ELECTRÓNICO, RELATIVOS A LOS ACTOS, CONVENIOS, COMUNICACIONES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES, TRÁMITES, PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LAS SOLICITUDES Y PROMOCIONES QUE SE REALICEN UTILIZANDO MEDIOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.31 ¿EN SU MUNICIPIO SE GARANTIZA CON LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, FIRMA ELECTRÓNICA Y/O EL SELLO ELECTRÓNICO LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.32 ¿SU MUNICIPIO GARANTIZA LA SEGURIDAD DE LOS PORTALES TRANSACCIONALES Y DE LOS DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS FÍSICAS DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.32:

19.33 ¿SU MUNICIPIO ELABORÓ UN PLAN DE CONTINGENCIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.33:

19.34 ¿SU MUNICIPIO HA DIFUNDIDO EL PLAN DE CONTINGENCIAS A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.35 ¿SU MUNICIPIO TIENE UN PROGRAMA Y/O PLAN DE DATOS Y APLICACIONES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.36 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON REGISTROS (DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES) DE LAS CONFIGURACIONES DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE BRINDAN SOPORTE A LOS PORTALES TRANSACCIONALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN III DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.37 ¿SU MUNICIPIO LLEVA UN REGISTRO (DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES) DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS ATENDIDAS EN LOS PORTALES, QUE FACILITE EL ANÁLISIS DE LAS CAUSAS Y PREVENCIÓN FUTURA DE INCIDENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.38 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTE DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y LOS ARTÍCULOS 102 Y 103 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.39 ¿SU MUNICIPIO CÓMO RESGUARDA Y GARANTIZA DE ATAQUES DIGITALES EXTERNOS (HACKEOS) EL EXPEDIENTE DIGITAL MENCIONADO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.40 ¿SU MUNICIPIO YA TIENE IDENTIFICADA Y CLASIFICADA SU INFORMACIÓN EN UN INVENTARIO DE DATOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

19.41 ¿SU MUNICIPIO LLEVA A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 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 DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.41:

19.42 ¿QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?

19.43 ¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS TRIGÉSIMO PRIMERO Y TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

19.44 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24,25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

19.45 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE SU MUNICIPIO INSTALADO EN EL AÑO 2022.

19.46 EL ACTA DEL COMITÉ INTERNO MEDIANTE EL CUAL APROBÓ EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL AÑO 2022.

19.47 PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL AÑO 2022.

19.48 EL PROGRAMA COMPLETO DE PRESERVACIÓN DIGITAL DEL AÑO 2022.

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

19.49 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.41:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ **NO** LLEVAN A CABO EN SU MUNICIPIO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

19.50 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.42:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ **NO** SABE QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?

19.51 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.43:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ **NO** HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

19.52 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.44:

PREGUNTA: POR QUÉ EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION **NO** INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

19.53 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 77 Y 78 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SE PREGUNTA:* ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 19** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 20

ARCHIVACIÓN

20.1 ¿EN SU MUNICIPIO ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 20 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 54 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

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

20.3 ¿LOS EXPEDIENTES DE SU MUNICIPIO TIENEN IDENTIFICADORES TALES COMO CARÁTULAS Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN VI, DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.3:

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

20.5 ¿QUE PORCENTAJE DE LOS EXPEDIENTES QUE TIENE EN SU MUNICIPIO CUENTAN CON IDENTIFICADORES EN SU CARÁTULA Y CEJAS?

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

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

20.7 ¿POR QUÉ EN SU MUNICIPIO **NO** ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

20.8 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 20** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 21

TRANSFERENCIA PRIMARIA

21.1 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 21.1:

21.2 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA TRANSFERENCIA PRIMARIA MEDIANTE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 59 FRACCIÓN IV, 60 Y 66 FRACCIONES II Y VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

21.3 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO ANTES DE ENVIAR SU TRANSFERENCIA PRIMARIA APLICAN LA SELECCIÓN PREELIMINAR COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 19, 20, 21, 22 Y 23 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

21.4 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO SEÑALAN LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE SUS EXPEDIENTES EN EL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

21.5 ¿COMO ASEGURA QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO INGRESEN EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES EN TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 14 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

21.6 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA PRIMARIA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

21.7 ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO QUE EN LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS SE INCLUYA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA?

21.8 ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO QUE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA YA INGRESEN CLASIFICADOS DE ACUERDO SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

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

21.9 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

21.10 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 21.1:

21.11 ¿POR QUÉ LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO NO LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

21.12 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 21** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 22

TRANSFERENCIA SECUNDARIA

22.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 59 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 5 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LXVIII, 53 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 22.1 :

22.2 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

22.4 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS TAREAS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

22.5 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRASFERENCIA SECUNDARIA.

22.6 EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

22.7 EL PROCEDIMIENTO DE LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 22.1:

22.8 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO **NO** LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

22.9 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 22** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 23

DIGITALIZACIÓN

23.1 ¿EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES SE LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGESIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO, CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

23.2 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SUS EXPEDIENTES?

23.3 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

23.4 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

23.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24,25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

23.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

23.7 ¿POR QUÉ EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES NO SE LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

23.8 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 23** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 24

SELECCIÓN FINAL

24.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, Y IX Y 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, Y IX Y 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

24.2 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO SE ENCARGA DE HACER LA SELECCIÓN FINAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

24.3 ¿CUAL ES EL CRITERIO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO PARA ELEGIR LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?

24.4 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON PROCEDIMIENTO PARA HACER LA SELECCIÓN FINAL?

- 24.5 ¿COMO ASEGURAN QUE AL LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN FINAL LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SELECCIONADA HAYAN PRESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 14 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 24.6 ¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?
- 24.7 ¿LLEVAN A CABO LA SELECCIÓN FINAL UTILIZANDO LAS SERIES DOCUMENTALES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.8 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SELECCIÓN FINAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24,25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

- 24.9 EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

- 24.10 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO **NO** LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 24.11 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 24** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 25

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

- 25.1 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

- 24.5 ¿COMO ASEGURAN QUE AL LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN FINAL LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SELECCIONADA HAYAN PRESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 55 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 14 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?
- 24.6 ¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?
- 24.7 ¿LLEVAN A CABO LA SELECCIÓN FINAL UTILIZANDO LAS SERIES DOCUMENTALES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 24.8 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SELECCIÓN FINAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24,25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

- 24.9 EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

- 24.10 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO NO LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 24.11 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 24 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 25

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

- 25.1 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO?

25.3 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

25.4 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

25.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE O SIMILIAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

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

25.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL AÑO 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.7 ¿POR QUÉ EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS **NO** LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO ESTABLECE LA LEY?

25.8 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 25** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 26

CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

NOTA: La pregunta 26.11 y la Solicitud de Información 26.17 están dirigidas al Titular de la Unidad de Transparencia por ser ambas de su competencia.

26.1 ¿EN SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 94, Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 (PADA 2022) QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

26.3 ¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO?

26.4 ¿SABE USTED LA DIFERENCIA ENTRE ASESORÍA TÉCNICA ARCHIVÍSTICA Y CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

26.5 ¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO?

26.6 ¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO?

26.7 ¿LA PERSONA O PERSONAS QUE IMPARTEN LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO ESTÁN AVALADAS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA POR LA COMISIÓN DICTIMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

26.8 ¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS DE ARCHIVÍSTICA IMPARTEN EN SU MUNICIPIO?

26.9 ¿CUALES SON LOS CURSOS DE ARCHIVÍSTICA QUE SE IMPARTEN EN SU MUNICIPIO?

26.10 ¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE TIENEN CONTEMPLADO CAPACITAR EN ARCHIVÍSTICA EN EL AÑO 2022 EN SU MUNICIPIO?

26.11 ¿HA OTORGADO CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X, 44 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

26.12 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL EN SU MUNICIPIO?

26.13 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE EN SU MUNICIPIO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.13

26.14 ¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE EN SU MUNICIPIO?

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

26.15 EL PROGRAMA COMPLETO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AÑO 2022.

26.16 LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DIFERENTES IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2022.

26.17 LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO QUE SE HAYAN IMPARTIDO EN EL AÑO 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.18 ¿POR QUÉ EN SU MUNICIPIO NO LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE LA LEY?

26.19 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 26** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 27

PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

27.1 ¿LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 33 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 47 FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 27.1:

27.2 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTORICO?

27.3 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

27.4 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO?

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

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

27.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DEL AÑO 2022.

27.7 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO.

27.8 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 27.1:

27.9 ¿POR QUÉ NO LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

27.10 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 27 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 28

DIFUSIÓN

28.1 ¿EN SU MUNICIPIO SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 28.1:

28.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS E HISTORIA DE SU MUNICIPIO EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

28.3 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 28.3:

28.4 ¿QUIEN SE ENCARGA DE HACER LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS EN SU MUNICIPIO?

28.5 ¿DIFUNDEN LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO?

28.6 ¿QUE MEDIOS UTILIZAN EN SU MUNICIPIO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DE LA HISTORIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

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

28.7 EL PROGRAMA COMPLETO DE DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS DEL AÑO 2022.

28.8 EN CASO DE DIFUNDIR LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO A TRAVÉS DE UN PORTAL ELECTRÓNICO, INDICAR EL LINK DE DICHO PORTAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 28.1:

28.9 ¿POR QUÉ EN SU MUNICIPIO **NO** SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

28.10 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 28** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 29

SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso quien haga las labores del Área Coordinadora de Archivos y al Titular del Área de Sistemas y Tecnologías de la información por ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

29.1 ¿LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 29.1:

29.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ESTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

29.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU MUNICIPIO?

29.4 ¿QUIÉN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES DE SU MUNICIPIO?

29.5 ¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

29.6 ¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

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

29.7 EL PROGRAMA COMPLETO DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO DEL AÑO 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 29.1:

29.8 ¿POR QUÉ **NO** LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

29.9 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 29** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

SECCIÓN 5
CONTROL DE ARCHIVOS

NUMERAL 30

REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

30.1 ¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2022 DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV, 78, 79, 80 Y 81 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 30.1:

30.2 ¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2022 DE SU MUNICIPIO?

30.3 ¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO?

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

30.4 EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2022 DE SU MUNICIPIO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 30.1:

30.5 ¿POR QUÉ **NO** HAN LLEVADO A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2022 DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

30.6 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 30** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 31

ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso quien haga las labores propias del Área Coordinadora de Archivos y al Titular Órgano Interno de Control al ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

31.1 ¿LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE LLEVÓ A CABO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 9, 47 FRACCIÓN XIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 31.1:

31.2 ¿QUE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA SE ENTREGARON EN EL ACTO DE ENTREGA- RECEPCIÓN 2022 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

31.3 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE REALIZABA LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR ENTREGÓ EL ARCHIVO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 31.3:

31.4 ¿QUE FUE LO QUE FALTÓ DE ENTREGAR AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE REALIZABA LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR?

31.5 ¿EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2022, HUBIERON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO QUE SE FUSIONARON O DESAPARECIERON CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN PASADA?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 3.5:

31.6 ¿EL PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN O FUSIÓN DE UNA O MÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ENTREGA RECEPCIÓN 2022 CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR SE LLEVÓ A CABO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 18 Y 19 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 38, 39 Y 40 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

31.7 ¿EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOBRE LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE ENTREGÓ CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022?

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

31.8 EL ACTA DE FUSIÓN Y/O EXTINCIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE YA NO CONTINUÉ EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN CON RESPECTO A LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN EN DONDE SE INDIQUE EL DESTINO DE LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FUSIONADA O EXTINTA.

31.9 EL NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN DEJÓ EN SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 31.1:

31.10 ¿POR QUÉ LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN **NO** SE LLEVÓ A CABO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

31.11 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 31** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 32

DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular de la Unidad de Transparencia, exceptuando los numerales 32.4, 32.5, 32.6, 32.7, 32.9 y 32.10 los cuales son para el Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso el Titular de la Unidad Administrativa que hace la labor del Área Coordinadora de Archivos.

32.1 ¿HAN OTORGADO CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL CORRECTO MANEJO DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X, 44 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, 99 Y 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

32.2 ¿CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL?

32.3 ¿COMO ASEGURA LA PROTECCIÓN Y EL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO?

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

32.5 ¿EL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

32.6 ¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

32.7 ¿EL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

32.8 ¿COMO ASEGURA QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO INGRESEN EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 20 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

32.9 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 32.4:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES?

32.10 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 32.7:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES?

32.11 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 32.8:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ NO SABE COMO ASEGURAR QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO INGRESEN EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO ESTABLECE LA LEY?

32.12 *CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 32 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 33

DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Área Coordinadora de Archivos o en su caso quien haga las labores propias del Área Coordinadora de Archivos y para el Titular Órgano de Control Interno por ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

33.1 ¿EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022 HAN TENIDO CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 33.1:

33.2 ¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022?

33.3 ¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022?

33.4 ¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN EL ARCHIVOS HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022?

33.5 ¿EN LOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, SE HA ACTUADO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

33.6 ¿HA PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL EL ACTA LEVANTADA POR EL ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ASÍ COMO EL ACTA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE CADA CASO DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 105 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; PARA NO CAER EN LA FALTA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECEN DICHOS ARTÍCULOS?

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

33.7 ACTA DE UN CASO DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, LEVANTADA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

33.8 ACTA DEL MISMO CASO SOLICITADO EN EL PUNTO 33.7 DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, LEVANTADA POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS FUNCIONES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 33.2:

33.9 POR QUÉ **NO** SABE CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022?

33.10 *CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 33** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 34

CONTROL DE ARCHIVOS

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Órgano Interno de Control al ser la temática del mismo numeral de su competencia.

34.1 ¿EL ORGANO INTERNO DE CONTROL VIGILA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y LLEVA A CABO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 34.1:

34.2 ¿EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AÑO 2022 SE CONTEMPLARON LAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

34.3 ¿CUANTAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

34.4 ¿CUANTAS INSPECCIONES Y/O REVISIONES HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CON EL OBJETIVO DE VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

34.5 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

34.6 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

34.7 ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

34.8 ¿EL ORGANO INTERNO DE CONTROL ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS A TRAVÉS DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

34.9 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.1:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO INTERNO DE CONTROL **NO** HA VIGILADO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y **NO** LLEVA A CABO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.10 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.2:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AÑO 2022 **NO** SE CONTEMPLARON LAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.11 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.7:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO DE CONTROL INTERNO **NO** FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.12 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.8:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO INTERNO DE CONTROL **NO** ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS A TRAVÉS DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.13 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y *ARTÍCULOS 77 Y 78 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS* SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS NUMERALES 1.13, 2.5, 3.5, 4.5, 5.8, 6.14, 7.10, 8.11, 9.25, 10.6, 11.7, 12.4, 13.4, 14.17, 15.18, 16.8, 17.6, 18.14, 19.53, 20.8, 21.12, 22.9, 23.8, 24.11, 25.8, 26.19, 27.10, 28.10, 29.9, 30.6, 31.11, 32.12 y 33.9 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

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

34.14 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS EN LOS CUALES SE INDICA QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE MÉXICO ES DE ÓRDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SE INFORME AL ENTE SOLICITANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO LAS ACCIONES, EL DESARROLLO Y LA CONCLUSIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS EN LOS QUE SU MUNICIPIO HAYA INCUMPLIDO CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVOS Y DE TRANSPARENCIA. LO ANTERIOR COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE EL ENTE SOLICITANTE TIENE DERECHO DE EJERCER EN EL MARCO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO BAJO EL AMPARO DE LAS LEYES DE TRANSPARENCIA APLICABLES VIGENTES PARA SU MUNICIPIO.

FIN DEL DOCUMENTO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



Año del Quinticentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

San José del Rincón, México, a 09 de noviembre de 2022

Oficio número. MSJR/AQT/SA/701/2022

G. ADOLFO ITURBE DIAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

De conformidad a lo establecido en los artículos 19, 44 fracción II, 138 fracción II, 139 de la Ley General de Transparencia, 19, 49 fracción II y XIII, 169 fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios y con la finalidad de dar respuesta a las solicitudes con números **00141/JOSERIN/IP/2022 y 00142/JOSERIN/IP/2022**, recibidas a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense SAIMEX en fecha 19 de octubre del año que corre, me permito solicitar a Usted, como integrante del Comité de Transparencia convoque a Sesión Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso, con el objetivo de presentar como área generadora las mociones que dan razón de la inexistencia de información a dichas solicitudes de acuerdo a la siguiente exposición de motivos.

*En virtud de lo requerido en las solicitudes con números **00141/JOSERIN/IP/2022 y 00142/JOSERIN/IP/2022** recibidas en esta Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año en curso, en atención al Área Coordinadora de Archivos, Área de Informática o equivalente y Órgano de Control Interno, además de que en dichas solicitudes se contempla la misma información en materia archivística municipal, me permito hacer de su conocimiento que **no se cuenta** con la siguiente información: 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22. Transferencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación siniestrada. Esto a pesar de que la información solicitada es una obligación de este sujeto, sin embargo la información faltante no se ha generado por el área competente por los siguientes motivos:*

Las actividades archivísticas son un todo estructurado, compuesta de políticas, procedimientos, métodos y criterios, que requieren de recursos materiales, humanos y financieros. En este caso este Ayuntamiento ha estado desarrollando las actividades archivísticas de manera gradual para poder cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, sin embargo las actividades faltantes descritas con los numerales 4.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



ACCIONES

QUE TRANSFORMAN

"2022. Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 7. Cuadro de Clasificación
Arquística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 16. Plan Anual de Desarrollo
Arquístico, 17. Programa de Preservación Digital, 23. Digitalización (programa), requirieren
de un análisis metódico por el área coordinadora de archivos y cuando sea el caso con
las áreas operativas con el objetivo de que dichas actividades sean funcionales para este
Ayuntamiento.

Para el caso de los numerales 3. Grupo Interdisciplinario y 6. Comité de Selección
Documental, se informa que: para en caso del Grupo Interdisciplinario no se ha instalado
derivado de que una de las funciones principales de este grupo es realizar las fichas de
valoración documental que compondrán al Catálogo de Disposición Documental, razón por
la cual se debe realizar un análisis minucioso aparte de que los integrantes deben tener
conocimientos en cuanto a la valoración documental, lo que nos lleva a que deberán primero
recibir capacitaciones en este tema, sin embargo se están realizando las acciones
necesarias para solicitar a las dependencias competentes cursos o talleres. En el caso de
del numeral 6. Comité de Selección Documental, este sujeto no ha formalizado dicho
comité, derivado que en los transitorios, específicamente el artículo TERCERO de la Ley
de Archivos y Administración de Documentos señala que:

"En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, continuará
aplicándose lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia,
en todo lo que no se oponga a la presente Ley"

Por lo tanto y en toda vez que la citada Ley establece que se debe contar con un Grupo
Interdisciplinario, equipo de trabajo que realizará las funciones de este Comité, es que no
se ha instalado el Comité de Selección Documental.

Para el caso de los numerales 15. Archivo Histórico, 22. Transferencia Secundaria, 24.
Selección Final y 28. Difusión, se hace de conocimiento que no se han desarrollado en
virtud de que no se cuenta con Archivo Histórico por los años institucionales que tiene este
Ayuntamiento, lo anterior de acuerdo a lo establecido 32 y 33 de los Lineamientos para la
valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido
en los Archivos del Estado de México.

Para el numeral 33. Documentación sinéstrada, se informa que este Ayuntamiento no ha
sufrido ningún daño o deterioro en sus archivos, por lo que no podemos responder a este
numeral.

Otros factores importantes para la ejecución de los puntos faltantes son: el recurso
financiero y el humano, que actualmente no son suficientes para tales actividades, sin
embargo se ha propuesto que para el ejercicio fiscal 2023 se destine al desarrollo de las

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
actividades archivísticas un presupuesto económico y con ello más personal administrativo que apoye con dichas actividades

Motivo por el cual se solicita a los integrantes del Comité de Transparencia la aprobación de inexistencia de información descrita en el presente oficio.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención que se sirva dar al presente.

ATENTAMENTE
"ACCIONES QUE TRANSFORMAN"

LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p.- Archivo
MCL/lfg



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

San José del Rincón, México, a 04 de noviembre de 2022

Oficio número: MSJR/AQT/SA/686/2022

C. ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 163 párrafo dos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, solicito por medio del presente una ampliación para el tiempo de respuesta de 7 días hábiles a la solicitud número **00142/JOSERIN/IP/2022**, recibida a través del Sistema SAIMEX, con la finalidad de recabar toda la información solicitada en el archivo adjunto a la solicitud.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención que se sirva dar al presente.

ATENTAMENTE
"ACCIONES QUE TRANSFORMAN"


LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p.- Archivo



15:49
Adolfo



SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2022 - 2024



"2022: Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo; Capital del Estado de México"
San José del Rincón, Estado de México, a 19 de Octubre de 2022
OFICIO NO. MSJR/AQT/UIPPE/UT/449/2022.

**C. ADOLFO ITURBE DIAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
P R E S E N T E:**

Por medio del presente y con fundamento en los artículos 51, 53 Fracción II y 59 Fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Del Estado de México y Municipios, este Despacho Administrativo recibió la solicitud número **00142/JOSERIN/IP/2022** a través del Sistema de Información Mexiquense (SAIMEX), y se turnó usted a través del mismo; de la cual anexo copia para su atención en el sistema y en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de su recepción remita a esta Unidad de Transparencia la información que responde al requerimiento del particular, dando cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido en ley de Transparencia.

- Anexo acuse de solicitud de información.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.



19/10/22

ATENTAMENTE.

**ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**



C.c.p. Ana María Vázquez Carmona.- Presidenta Municipal Constitucional.
Archivo.



SISTEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN MEXIQUENSE



ACUSE DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SUJETO OBLIGADO

Ayuntamiento de San José del Rincón

Fecha de Recepción(dd-mm-aaaa):

17/10/2022

Hora(hh:mm):

09:00:00

DATOS DEL SOLICITANTE

DOMICILIO

CALLE:

NUM. EXTERIOR:

NUM. INTERIOR:

ENTIDAD
FEDERATIVA

MUNICIPIO

C.P.

COLONIA O LOCALIDAD

CORREO
ELECTRÓNICO:

TELÉFONO (Opcional): ()

Número de Folio de la Solicitud: 00142/JOSERIN/IP/2022

Solicito de la manera más atenta la información archivística municipal pública, la cual se detalla en el documento adjunto, de igual forma solicito se me responda vía SAIMEX al correo electrónico estadodemex.11@gmail.com con los anexos en PDF requeridos.

MODALIDAD DE ENTREGA

A través del SAIMEX:



Copias Simples(con costo)

Consulta Directa(sin costo)

CD-ROM(con costo)

Copias Certificadas(con costo)

Disquete 3.5(con costo)

OTRO TIPO DE MEDIO (Especificar):

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAZO DE RESPUESTA

Fecha límite de respuesta:

15 días hábiles 08/11/2022

Fecha de posible requerimiento de aclaración de la información:

5 días hábiles 24/10/2022

Notificación de ampliación de plazo(prorroga):

14 a 15 días hábiles
07/11/2022

Respuesta a la solicitud en caso de ampliación de plazo:

22 días hábiles 17/11/2022



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

San José del Rincón, México, a 16 de noviembre de 2022

Oficio número. MSJR/AQT/SA/716/2022

C. ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Dando cumplimiento a la solicitud SAIMEX número **00142/JOSERIN/IP/2022**, recibida a través del Sistema SAIMEX en fecha 19 de octubre del año que corre. Al respecto me permito informar lo siguiente:

Numeral 1.

Área Coordinadora de Archivos.

1.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 49 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí.

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

Respuesta: Lariza Flores Guillermo, Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

1.3 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EJERCER ESE CARGO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: El Responsable del Área Coordinadora de Archivos, no tiene el nivel jerárquico de director o equivalente, además de realizar otras funciones ajenas a las actividades archivísticas.

1.4 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 49 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí, sin embargo no tiene el nivel jerárquico de director o equivalente.

1.5 ¿EL TITULAR DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS SE DEDICA ESPECÍFICAMENTE A LAS FUNCIONES ARCHIVÍSTICAS DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos también realiza otras funciones.

1.6 ¿EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE NOTIFICADO A LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 49 PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: No.

1.10 EL DOCUMENTO CON EL QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL NOMBRA AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

Respuesta. Anexo 1. Nombramiento de la responsable del Área Coordinadora de Archivos.

Numeral 2.

Sistema Institucional de Archivos.

2.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, Y DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Si, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos quien realizó la formalización del Sistema Institucional de Archivos.

2.2 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Actualmente está integrado de la siguiente manera:

- ✓ Área Normativa: Área Coordinadora de Archivos
- ✓ Áreas operativas: Oficialía de partes, Archivos de Trámite por Unidad Administrativa y por Archivo de Concentración o municipal.

2.3 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Respuesta. Anexo 2. Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos.

Numeral 3.

Grupo Interdisciplinario

3.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 50, 52, 53 Y 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IV Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 50, 52, 53 Y 54 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No, durante el año 2022 no se ha instalado el Grupo Interdisciplinario del Municipio de San José del Rincón.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 3.1:

3.4 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA ACTUALMENTE CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Efectivamente el Ayuntamiento de San José del Rincón aún no tiene instalado el Grupo Interdisciplinario, como lo establece la normatividad archivística aplicable, en virtud de que las actividades archivísticas que se tienen que realizar deben pasar por un estudio y un análisis previo para que sean de utilidad para el mismo Ayuntamiento. Además de que para poderlas ejecutar se debe contar con Recursos Humanos y presupuesto designado suficientes que apoyen al Titular del Área Coordinadora de Archivos, por tal motivo informo que se están realizando las actividades archivísticas de forma gradual en beneficio de este sujeto obligado.

3.5 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 3 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se debe de formalizar un Grupo Interdisciplinario, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

NUMERAL 4

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

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

Respuesta: El Ayuntamiento de San José del Rincón no tiene implementado el Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental de manera formal,

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 4.1:

4.4 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Un Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental es un medio electrónico que tiene la función de acceder fácilmente a los documentos de archivo, así como a los expedientes independientemente del área de procedencia, a través de su ciclo de vida, motivo por el cual para que este sujeto pueda contar con un sistema de esta naturaleza se requiere de un análisis de la información con la que se cuenta, además de un presupuesto designada. No omito mencionar que la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios no contemplan este Sistema, sin embargo se considerará en el Plan de Desarrollo Archivístico del ejercicio fiscal inmediato.

4.5 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 4 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se debe implementar un sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

NUMERAL 5

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

5.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN I, 43 Y 44 DE LE LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA; ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí, el Ayuntamiento de San José del Rincón si cuenta con su Comité de Transparencia.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 5.1:

5.1 ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Está integrado por: Titular de la Unidad de Transparencia, Secretario del Ayuntamiento (Responsable del Área Coordinadora de Archivos) y Contralor Interno Municipal.

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

Respuesta: Ha aprobado los formatos para inventarios de trámite, transferencia primaria, fichas de control de correspondencia, vale de préstamo de documentos, caratula de expedientes.

5.3 ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

Respuesta: No, aún no se formaliza el Grupo Interdisciplinario.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

5.4 ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FORMA PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí, como Archivo de Trámite

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

5.5 LAS ACTAS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN DONDE SE APROBÓ CUALQUIER POLÍTICA, MANUAL Y/O INSTRUMENTO DE CONTROL ARCHIVÍSTICO.

Respuesta: Se adjunta al presente como **anexo número 3** (acta del comité de transparencia donde se aprueban los formatos a utilizar por los responsables de archivo de trámite.)

NUMERAL 6

COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL

6.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 36, 37, 38, 39, 40, 41 Y 42 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No,

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 6.1:

6.13 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Está sujeto no ha formalizado el Comité de Selección Documental, derivado que en los transitorios, específicamente el artículo TERCERO de la Ley de Archivos y Administración de Documentos señala que:

"En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, continuará aplicándose lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en todo lo que no se oponga a la presente Ley"

Por lo tanto y en toda vez que la citada Ley establece que se debe contar con un Grupo Interdisciplinario, equipo de trabajo que realizará las funciones de este Comité, es que no se ha instalado el Comité de Selección Documental.

6.14 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se debe contar con un Comité de Selección Documental, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

NUMERAL 7

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

7.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO Y ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV Y 59 FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Este Ayuntamiento no tiene el Cuadro de Clasificación Archivística.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 7.1:

7.10 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) CREADO EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES COMO LO ESTABLECE LA LEY?



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Respuesta: El Cuadro de Clasificación Archivística es un instrumento de control archivístico que tiene la función de controlar y dar fácil acceso a los documentos de archivos, debidamente ordenados y organizados. Por tal motivo, se requiere de un análisis previo para su elaboración, además de Recursos Humanos, materiales, lo que nos lleva a la designación de presupuesto económico.

7.11 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 7 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se debe tener un Cuadro de Clasificación Archivística, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas.

NUMERAL 8

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

8.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 59 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Este Ayuntamiento utiliza el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Finanzas del Estado de México.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

8.2 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) QUE UTILIZAN ES PROPIO, ES DECIR, SE ELABORÓ EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: No, el Catálogo de Disposición Documental que se utiliza en esta dependencia es propiedad de la Secretaría de Finanzas del Estado de México.

8.8 EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMPLETO.

Respuesta: Anexo 4 (Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Finanzas del Estado de México)

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

8.10 ¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: El Catálogo de Disposición Documental, es un instrumento de control archivístico que debe contener los valores y vigencias documentales, así como plazos de conservación de los documentos, expedientes y series documentales producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones. Por tal motivo, se requiere de un estudio y análisis minucioso previo para su elaboración, además de Recursos Humanos, materiales, y designación de presupuesto económico. Considerando que para las actividades archivísticas este sujeto obligado solo tiene adscrita a una sola persona.

8.11 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se debe tener un Catálogo de Disposición Documental, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas.

NUMERAL 9

INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

9.1 ¿TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN IV, 58, 59 FRACCIÓN IV, 60, ARTÍCULO 66 FRACCIONES II Y VII, 70 FRACCIÓN XIV Y 76 FRACCIÓN V Y VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: El Ayuntamiento de San José del Rincón, sí tiene inventarios generales, de trámite y de concentración.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.1:

9.2 ¿LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 4 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: El Área Coordinadora de Archivos, no solicita los inventarios de las unidades administrativas, sin embargo visita a las áreas para la revisión de que estén realizado el registro de expedientes en el formato destinado para tal fin.

9.3 EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA DE LA PREGUNTA 9.2

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

Respuesta: De acuerdo a la respuesta de la pregunta anterior el Área Coordinadora de Archivos, no solicita los inventarios de las distintas áreas, ya que verifica de forma personal que se utilicen los formatos destinados para tal fin.

9.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 58, 59 FRACCIÓN IV Y 60 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Este Ayuntamiento cuenta con el inventario del acervo documental que resguarda en el Archivo de Concentración.

9.5 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN XI DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Este Ayuntamiento no cuenta con el inventario topográfico del acervo documental que resguarda en el Archivo de Concentración.

9.6 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LVII, 31 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LIII, 31 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Este Ayuntamiento sí cuenta con inventarios de transferencia primaria de las distintas unidades administrativas.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.6

9.7 ¿CON CUÁNTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Este Ayuntamiento cuenta físicamente con 34 inventarios de transferencia primaria.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

9.8 ¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA SON ELABORADOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 66 FRACCIÓN XV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULO 19 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

Respuesta: Este instrumento de consulta corresponde a transferencias primarias de años anteriores, por lo que se desconoce si fueron elaborados por los responsables de los archivos de trámite, sin embargo actualmente se ha dado esa función a los servidores públicos que tienen este cargo.

9.9 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO X DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Esta dependencia no cuenta con transferencias secundarias, ya que este Ayuntamiento no tiene archivo histórico, por la vida institucional que tiene.

9.12 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 59 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Esta dependencia no tiene inventarios de baja documental en virtud de que no se ha realizado una depuración al archivo de concentración.

En respuesta a los numerales 9.18, 9.19, 9.20, 9.21, 9.22, 9.23, se adjuntan en formato pdf los siguientes:

Anexo 5. Formato institucional de inventario de archivo de trámite;

Anexo 6. Formato institucional de inventario de archivo de concentración;

Anexo 7. Formato institucional de inventario de transferencia primaria.

NUMERAL 10

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

10.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Esta dependencia sí cuenta con Guía Simple de Archivos.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 10.1:

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

Respuesta: Sí, la Guía Simple de Archivos esta publicada en el portal del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX)

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

10.3 FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL.

Respuesta: Como anexo número 7 se adjunta la Guía Simple de Archivos.

10.4 EL LINK EN DONDE TIENEN PUBLICADA LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Respuesta: anexo numero 8

<https://www.sanjosedelrincon.gob.mx/transparencia/hipervinculos/informacion/Ejercicio%202022/1er%20trimestre/Secretaria%20del%20Ayuntamiento/Archivo%20Municipal/GU%c3%8dA%20SIMPLE%20DE%20ARCHIVOS.pdf>

NUMERAL 11

ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

11.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 126 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí, el comité de Transparencia si tiene un índice de expedientes clasificados.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 11.1:

11.2 ¿TIENEN PUBLICADO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 102 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Respuesta: No.

11.3. ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO RESERVADA TIENE EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: 2.

11.4 ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO CONFIDENCIAL TIENE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Ninguno

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

11.5 EL LINK DONDE TIENEN PUBLICADO EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS.

Respuesta: No se tiene publicados, sin embargo se hará lo propio realizar dicha publicación.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 11.1:

11.6 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 11 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se han incumplido parcialmente de estas obligaciones, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

NUMERAL 12



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

CALENDARIO DE CADUCIDADES

12.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON CALENDARIO DE CADUCIDADES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 59 FRACCIÓN IX DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: El archivo de concentración no cuenta con un calendario de caducidades, sin embargo en el formato de transferencia primaria tiene un apartado de los plazos de conservación para cada expediente.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 12.1:

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

12.2 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL CALENDARIO DE CADUCIDADES

Respuesta: Se adjunta como anexo número 9 el formato de transferencia primaria, donde se especifica claramente el tiempo de resguardo en el archivo de concentración.

NUMERAL 13

ARCHIVOS DE TRÁMITE

13.1 ¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTA SU MUNICIPIO?

Respuesta: Este Ayuntamiento cuenta con **22** unidades administrativas.

13.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO?

Respuesta: Este Ayuntamiento cuenta con **37** archivos de trámite.

13.3 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Efectivamente cada archivo de trámite de este Ayuntamiento cuenta con un responsable.

13.4 ¿CADA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Los titulares de las unidades administrativas y coordinaciones designaron mediante oficio a sus responsables de su archivo de trámite.

13.5 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: En este Ayuntamiento se utiliza el mismo formato de inventario de archivo de trámite.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

13.6 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XI, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: La responsable del Área Coordinadora de Archivos está trabajando en las actividades archivísticas, sin embargo los resultados se reflejarán a mediano plazo.

13.7 ¿MEDIANTE CUAL INSTRUMENTO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?

Respuesta: La responsable del Área Coordinadora de Archivos ha implementado capacitaciones archivísticas a los responsables de archivos de trámite, de concentración y de correspondencia.

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

Respuesta: Los responsables de archivos de trámite, de concentración y de correspondencia, están debidamente considerados en el sistema institucional de archivos.

13.9 ¿TODOS LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: La mayoría de los responsables de archivos de trámite y correspondencia no tienen los conocimientos suficientes para realizar las actividades archivísticas, sin embargo con las capacitaciones y orientaciones que se brindan se han ido involucrado un poco más sobre estas actividades.

13.10 EL NOMBRAMIENTO DE ALGÚN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

Respuesta: Se adjunta como anexo número 10, nombramiento del Responsable del Archivo de Trámite del área de Desarrollo Económico.

13.11 EL PROGRAMA COMPLETOS EN LOS QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO, EL O LOS CUALES DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Respuesta: AL respecto se informa que no se cuenta con un programa aprobado por los integrantes del Ayuntamiento, sin embargo se está trabajando para que el próximo ejercicio fiscal se apruebe el Programa Anual Archivístico.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

NUMERAL 14

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

14.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Al respecto se informa que este Ayuntamiento sí cuenta con archivo de concentración.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 14.1:

14.2 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: AL respecto se informa que este Ayuntamiento sí cuenta con un responsable del Archivo de Concentración.

14.3 ¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: El Responsable del Archivo de Concentración sí tiene nombramiento expedido por la titular del ejecutivo.

14.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: El archivo de concentración no cuenta con inventarios de archivo de trámite, únicamente inventarios de transferencia primaria.

14.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN X, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XI, 27 PRIMER PÁRRAFO, 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: La titular del Área Coordinadora de Archivos ha coordinado algunas actividades archivísticas del archivo de concentración pero no cuenta con un programa de actividades.

14.6 ¿MEDIANTE CUAL INSTRUMENTO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

Respuesta: La responsable del Área Coordinadora de Archivos ha implementado capacitaciones archivísticas a los responsables de archivos de trámite, de concentración y de correspondencia.

14.7 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí, en el Sistema Institucional de Archivos se encuentra el área de Archivo de Concentración.

14.8 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICAS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 31 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 68 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: El responsable del archivo de concentración no tiene los conocimientos suficientes para realizar las actividades archivísticas, sin embargo con las capacitaciones y orientaciones que se brindan por parte del Área Coordinadora de Archivos se han realizado algunas actividades archivísticas en esta área.

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

Respuesta: El responsable del archivo de concentración no ha realizado ninguna selección de baja documental, en virtud de que no se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental propio.

14.10 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIONES II Y XII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: El responsable del archivo de concentración sí realiza el préstamo de expedientes que se encuentran bajo el resguardo del archivo de concentración.

14.11 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO c) DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: El responsable del archivo de concentración sí es integrante del Sistema Institucional de Archivos de este sujeto obligado.

14.12 EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Adjunto como **anexo número 11** el nombramiento del Responsable del Archivo de Concentración.

14.13 EL DOCUMENTO DONDE SE HAGA PATENTE LA EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

Respuesta: Adjunto como **anexo número 12**, lista de asistencia de la capacitación de gestión documental donde se encontró presente el responsable del archivo de concentración.

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

Respuesta: Adjunto como **anexo número 13**, vale de préstamo de expedientes en resguardo del archivo de concentración.

14.15 EL O LOS PROGRAMAS COMPLETOS EN LOS QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO, MISMOS QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2022 (PADA 2022) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Respuesta: Este Ayuntamiento no cuenta con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2022, sin embargo se ha estado trabajando en actividades archivísticas como las capacitaciones y orientaciones a las distintas áreas.

14.17 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 14 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que se han incumplido parcialmente de estas obligaciones, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

NUMERAL 15 ARCHIVO HISTÓRICO

15.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 32 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 33 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 72 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Esta dependencia no cuenta con Archivo Histórico.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 15.1:

15.17 ¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Porque esta dependencia tiene de vida institucional 21 años, por lo tanto aún no puede hacer una transferencia secundaria, considerando lo establecido en los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

15.18 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 15 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Efectivamente Contraloría Interna tiene conocimiento que se cuenta con un archivo histórico por que el Municipio es de vida institucional corta y considerando lo establecido en los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

NUMERAL 16

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

16.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022) DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III, DÉCIMO QUINTO PÁRRAFO SEGUNDO DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26 Y 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Este Ayuntamiento no tiene un Plan de Desarrollo Archivístico para el año 2022.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 16.1:

16.7 ¿POR QUÉ NO CUENTAN ACTUALMENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022) DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Porque la normatividad archivística general y local, determinan que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se deberá aprobar y publicar durante los primeros 30 días naturales correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate, y toda vez que el Sistema Institucional de Archivos se instaló el 23 de mayo del año en curso, se está trabajando para la aprobación del PADA correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

16.8 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 16 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce el incumplimiento parcial de esta obligación, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las actividades archivísticas.

NUMERAL 17

PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

17.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 24 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No, este Ayuntamiento no cuenta con un Programa de Preservación Digital.

17.5 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: El tener una programa de preservación digital para la información que tiene esta dependencia genera un costo económico, recursos humanos e insumos informáticos necesarios para la elaboración y aplicación, motivo por el cual por el cual y derivado de que el área de archivo no cuenta con un presupuesto designado y solo con una persona no ha sido posible elaborarlo, sin

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" embargo se están contemplado las adecuaciones necesarias en el proyecto de presupuesto de egresos para las actividades archivísticas.

17.6 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 17 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce el incumplimiento de esta obligación, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las actividades archivísticas.

NUMERAL 18

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

18.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta. SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.1:

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

Respuesta: Departamento de Informática, dependiente de la Dirección de Administración

18.3 ¿USTED COMO TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No.

18.6 ¿CUENTA CON PROCESOS DE INFORMACIÓN EN SU MUNICIPIO QUE ESTÉN TOTALMENTE INFORMATIZADOS EN LOS QUE NO INTERVENGA LA EMISIÓN DE PAPEL O EN SU CASO QUE SE DISMINUYA AL MÁXIMO?

Respuesta: Sí

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.6:

18.7 ¿CON CUANTOS PROCESOS INFORMATIZADOS CUENTA EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: 6

18.8 ¿COMO ASEGURA LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN EN LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Mediante revisiones a los equipos de cómputo, sugiriendo características para la adquisición de bienes informáticos y restricción a páginas de internet.

18.9 ¿CÓMO MINIMIZA LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO SON ATAQUES DE MALWARE, WORMS, TROYANOS, SPYWARE, ADWARE, RANSOMWARE, DOXING, PISHING, DDoS, ETC, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Con la instalación de software antivirus, con limitaciones en los accesos a internet, con la creación de cuentas de usuario limitadas y con recomendaciones a los usuarios sobre el buen uso de los sistemas informáticos.

18.10 ¿COMO MAXIMIZA LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE TIENE DISPUESTOS PARA LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Con las recomendaciones a los usuarios sobre el buen uso de los bienes informáticos para mejor funcionamiento.

18.11 ¿TIENE IMPLEMENTADO CONTROLES QUE INCLUYAN POLÍTICAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES Y FUNCIONES DE SOFTWARE Y HARDWARE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí.

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

18.12 EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AÑO 2022.

Respuesta: Adjunto como **anexo número 14** las Políticas para el uso y lineamientos de Seguridad de las Tecnologías de la Información de la Administración Municipal de San José del Rincón, México, para el año 2022.

18.14 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 18 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce el incumplimiento parcial de esta obligación, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las actividades archivísticas.

NUMERAL 19

SEGURIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y EXPEDIENTES DIGITALES

19.1 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ INTERNO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí, este Ayuntamiento cuenta con un Comité Interno de Gobierno Digital.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.1:

19.2 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Este Comité está conformado de la siguiente forma:

- Presidenta del Comité/Presidenta Municipal Constitucional
- Director de Administración/ Secretario Ejecutivo.
- Departamento de Informática/ Secretario Técnico.
- Contralor Interno Municipal/Vocal
- Secretario del Ayuntamiento/ Vocal
- Tesorera Municipal/ Vocal
- Director de Desarrollo Económico/ Vocal
- Directora de Desarrollo Social/ Vocal
- Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano/Vocal

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
- Titular de la Unidad de Información, Programación y Planeación (UIPE)/Vocal

19.3 ¿CUÁL ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU MUNICIPIO DESIGNADA PARA ENCARGARSE DEL GOBIERNO DIGITAL?

Respuesta: El área que se encarga de este Comité es la Dirección de Administración.

19.4 ¿SE PRESENTÓ AL SECRETARIO INTERNO DEL COMITÉ INTERNO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE PLANEA EJECUTAR EN EL EJERCICIO FISCAL 2023 COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 15 Y 44 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PARA NO CAER EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN V DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.4:

19.5 ¿CUALES SON LOS ELEMENTOS QUE CONTIENE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN?

Respuesta: Proyectos, Estrategias, Estándares, Infraestructura de TICs (Inventarios), Metadatos, Protección de datos personales.

19.6 ¿QUIÉN SE ENCARGA DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Dirección de Administración

19.7 ¿SU MUNICIPIO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INDICADOS EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí.

19.8 TIENE INTEGRADA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL QUE SU MUNICIPIO RECIBE Y GENERA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 19 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí

19.9 ¿SU MUNICIPIO ESTÁ CONSCIENTE DEL RIESGO DE ROBO DE INFORMACIÓN DIGITAL (HACKEO)?

Respuesta: Sí

19.10 ¿SU MUNICIPIO HA LLEVADO A CABO LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN?

Respuesta: Sí

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.10:

19.11 ¿EN QUÉ ESTÁ BASADA LA PLANEACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: En las necesidades primarias que presenta el mismo municipio.

19.12 ¿SU MUNICIPIO YA TRANSFORMÓ SU PORTAL INFORMATIVO EN PORTAL TRANSACCIONAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 20, 21, 22, 23 Y 25 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PARA NO CAER EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN I DE LA MISMA LEY?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: No, es un portal informativo, el cual es administrado por la Unidad Administrativa UIPPE, por lo anterior no me es posible contestar los numerales 19.13 al 19.40

19.41 ¿SU MUNICIPIO LLEVA A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 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;

Respuesta: Este Ayuntamiento no tiene como tal un sistema de gestión de documentos electrónicos, sin embargo se han implementado acciones para la conservación de los documentos electrónicos.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.41:

19.42 ¿QUIEN DETERMINA LOS CRITERIOS PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?

Respuesta: Este sujeto obligado se apoya del Departamento de Informática para conocer criterios más claros sobre los metadatos que pueden ser utilizados en los documentos electrónicos.

19.43 ¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS TRIGÉSIMO PRIMERO Y TRIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí, de la página Web institucional

19.44 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No.

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

19.45 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE SU MUNICIPIO INSTALADO EN EL AÑO 2022.

Respuesta: Adjunto al presente como anexo número 15, acta del Comité de Gobierno Digital.

19.46 EL ACTA DEL COMITÉ INTERNO MEDIANTE EL CUAL APROBÓ EL PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL AÑO 2022.

Respuesta: El Programa de Trabajo no fue aprobado por el Comité, únicamente se presentó.

19.47 PROGRAMA DE TRABAJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL AÑO 2022.

Respuesta: Adjunto al presente como anexo número 16.

19.48 EL PROGRAMA COMPLETO DE PRESERVACIÓN DIGITAL DEL AÑO 2022.

Respuesta: No hay Programa de Preservación Digital.

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

19.49 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.41: PREGUNTA: ¿POR QUÉ NO LLEVAN A CABO EN SU MUNICIPIO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Como ya he mencionado no se cuenta con un sistema automatizado en gestión de documentos electrónicos, toda vez que el hacer o comprar un sistema de esta naturaleza requiere de una inversión financiera con el que no se cuenta.

19.52 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.44: PREGUNTA: POR QUÉ EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN NO INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Porque para el ejercicio fiscal 2022 no se aprobó el Programa de Desarrollo Archivístico, sin embargo se considerara para el año 2023.

19.53 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 19 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce que el sistema de seguridad involucra al área responsable de la coordinación de archivos y al departamento de informática, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinaran actividades con las áreas involucradas para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas.

NUMERAL 20 ARCHIVACIÓN

20.1 ¿EN SU MUNICIPIO ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 20 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 54 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí, este Ayuntamiento a través de los archivos de trámite archivan los documentos por asunto, de forma lógica y cronológicamente.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

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

Respuesta: Si bien es cierto no se cuenta con Cuadro de Clasificación Archivística, este Ayuntamiento en el año 2019 solicitó una Plática Informativa a la Subdirección de Bibliotecas y Documentación de la Secretaría de Cultura del Estado de México, quien informó la forma correcta de archivar, tal como lo establecía la Ley General de Archivos y Lineamientos para la Administración de Documentos del Estado de México.

20.3 ¿LOS EXPEDIENTES DE SU MUNICIPIO TIENEN IDENTIFICADORES TALES COMO CARÁTULAS Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ¿ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN VI, DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Este Ayuntamiento utiliza como medio de identificación de los expedientes la pestaña y parte frontal del folder, sin embargo, durante el presente mes de octubre se solicitó mediante oficio al Comité de Transparencia la aprobación de la caratula de identificación de expedientes y otros formatos, los cuales fueron aprobados el pasado 29 de octubre.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.3:

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

Respuesta: Comité de Transparencia

20.5 ¿QUE PORCENTAJE DE LOS EXPEDIENTES QUE TIENE EN SU MUNICIPIO CUENTAN CON IDENTIFICADORES EN SU CARÁTULA Y CEJAS?

Respuesta: Un porcentaje del 80% de los expedientes de este Ayuntamiento cuentan con la ceja como medio de identificación.

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

Respuesta: Se adjunta como anexo número 17, la caratula de identificación de expedientes.

NUMERAL 21

TRANSFERENCIA PRIMARIA

21.1 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Durante este año no se han realizado transferencias primarias, sin embargo si se conoce el procedimiento a seguir para realizar esta actividad. A pesar de no contar con un calendario de transferencias primarias, las áreas realizan esta actividad en el último mes de cada año.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 21.1:

21.2 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA TRANSFERENCIA PRIMARIA MEDIANTE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 59 FRACCIÓN IV, 60 Y 66 FRACCIONES II Y VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Uno de los requisitos para poder aceptar en el archivo de concentración los expedientes de las distintas unidades administrativas es que realicen el inventario de transferencia primaria, formato que si se tiene elaborado por este Ayuntamiento.

21.3 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO ANTES DE ENVIAR SU TRANSFERENCIA PRIMARIA APLICAN LA SELECCIÓN PRELIMINAR COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 19, 20, 21, 22 Y 23 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Efectivamente, para poder aceptar la transferencia primaria se les hace de conocimiento a los responsable de los archivos de trámite que se debe de realizar una depuración preliminar.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

21.4 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO SEÑALAN LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE SUS EXPEDIENTES EN EL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Efectivamente, en el formato que está elaborado para tal fin, tiene el apartado para los plazos de conservación.

21.5 ¿COMO ASEGURA QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO INGRESEN EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES EN TRANSFERENCIA PRIMARIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 14 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Una vez que el área interesada ingrese su oficio para la transferencia primaria, se solicita a la Unidad de Transparencia el Índice de expedientes clasificados para descartar que alguno este bajo este carácter.

21.6 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA PRIMARIA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No, en virtud de que el Sistema Institucional de Archivos se integró hasta el 23 de mayo del año en curso y el PADA se tiene que aprobar en los primeros 30 días naturales del ejercicio a que se refiera, sin embargo para el ejercicio fiscal 2023 se está elaborando el PADA.

21.7 ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO QUE EN LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS SE INCLUYA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA?

Respuesta: No, la transferencia primaria se solicita únicamente en soporte físico.

21.8 ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO QUE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA YA INGRESEN CLASIFICADOS DE ACUERDO SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

Respuesta: No, porque no contamos con Cuadro General de Clasificación Archivística.

21.9 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

Respuesta: Adjunto al presente como **anexo número 18**, formato de inventario de transferencia primaria.

21.10 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

Respuesta: Adjunto al presente como **anexo número 19**, Procedimiento de transferencia primaria, de acuerdo al Manual de Procedimientos.

21.11 ¿POR QUÉ LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO NO LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Como ya lo he mencionado, las áreas de este sujeto obligado realizan esta actividad en el último mes de cada año, sin embargo se considerará esta actividad para el PADA del ejercicio 2023.

21.12. ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 21 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta. No, hasta el momento la Contraloría Interna Municipal desconoce si se han realizado transferencias primarias, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas.

NUMERAL 22

TRANSFERENCIA SECUNDARIA

22.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 59 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 5 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LXVIII, 53 FRACCIÓN VII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No, en virtud de que este sujeto obligado tiene 21 años de vida institucional, aún no cuenta con los años que deben considerarse para la transferencia secundaria, esto de acuerdo a los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 22.1:

22.8 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO NO LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: En virtud de que este sujeto obligado tiene 21 años de vida institucional, aún no cuenta con los años que deben considerarse para la transferencia secundaria, tal como lo establecen los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

22.9 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 22 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna tiene conocimiento que se no cuenta con un archivo histórico por la vida institucional corta y considerando lo establecido en los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México, en este sentido **No** se está incumpliendo a la Ley.

NUMERAL 23

DIGITALIZACIÓN

23.1 ¿EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES SE LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, CUADRAGÉSIMO PRIMERO, CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, CUADRAGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO, CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XI DE LA LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Las unidades administrativas realizan una digitalización de los documentos recibidos en cada área, al igual se hace una digitalización de documentos más relevantes de cada área para el acto entrega-recepción, a pesar de que se realiza esta actividad no cuenta con un Programa de Digitalización.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

23.2 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SUS EXPEDIENTES?

Respuesta: Sí, solo para cuando se realiza el acto entrega recepción o para los oficios recibidos.

23.3 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

Respuesta: No, el archivo de concentración no realiza la digitalización de los archivos bajo su resguardo.

23.4 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

Respuesta: No contamos con archivo histórico, por lo tanto no es posible atender su pregunta.

23.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Este sujeto obligado no tiene un Plan de Programa para el ejercicio fiscal 2022, sin embargo se harán las acciones correspondientes para considerarlo dentro del PADA para el año 2023.

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

23.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2022.

Respuesta: No se tiene un programa de digitalización.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

23.7 ¿POR QUÉ EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES NO SE LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: El tener con un programa de digitalización requiere de insumos informáticos como lo son una computadora, escáner de alta calidad, un almacenamiento seguro para este tipo de soporte, lo cual genera un gasto económico con el que no se cuenta.

23.8 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 23 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna tiene desconoce que no se cuenta con un programa de digitalización, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas

NUMERAL 24

SELECCIÓN FINAL

24.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, Y IX Y 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 31 FRACCIONES VI, Y IX Y 58 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: hasta el momento no se ha realizado una selección final.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

24.10 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO NO LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Esta actividad archivística es una de las actividades que requiere de contar con el Catálogo de Disposición Documental (propio), así como haber instalado el Grupo Interdisciplinario, siendo que no se cuenta con ninguno de los dos requerimientos, por lo tanto no es posible efectuar una selección final ya que podemos afectar el patrimonio documental de este Ayuntamiento.

24.11 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 24 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna tiene desconoce si se ha realizado una selección final, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas

NUMERAL 25

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

25.1 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí, se han coordinado actividades archivísticas con los responsables de los archivos de trámite, sin embargo se reconoce que aún falta muchos trabajos por realizar.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO?

Respuesta: 37

25.3 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS;

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL MISMO ARTÍCULO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 65 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí, cada titular de las distintas unidades administrativas, así como coordinadores nombraron mediante oficio a su responsable del archivo de trámite a su cargo.

25.4 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí, el Área Coordinadora de Archivos ha impartido capacitación para la organización de los archivos, así como por medio de la Dirección de Servicios Documentales se recibieron varias webinars para la organización, clasificación del archivo de trámite.

25.5 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No, toda vez que para este ejercicio fiscal no se aprobó el Programa de Desarrollo Archivístico, sin embargo si se implementaron actividades para la administración de los archivos.

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

25.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL AÑO 2022.

Respuesta: No se cuenta con un programa para la administración de archivos de trámite.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.8 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 25 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna tiene desconoce si se ha realizado las actividades archivísticas de este punto, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas

NUMERAL 26

CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

26.1 ¿EN SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 94, Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí, se han implementado capacitaciones a los responsables de archivo de trámite.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 (PADA 2022) QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No, en virtud de que este año no se aprobó el Programa de Desarrollo Archivístico por que el Sistema Institucional de Archivos se instaló hasta el 23 de mayo del año en curso, sin embargo se contemplara para el PADA para el ejercicio fiscal 2023.

26.3 ¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: No se cuenta con un programa de capacitación archivística, pero es una atribución del titular del área coordinadora de archivos.

26.4 ¿SABE USTED LA DIFERENCIA ENTRE ASESORÍA TÉCNICA ARCHIVÍSTICA Y CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

Respuesta: Sí, el primer término corresponde a la guía que se da a una persona para realizar una actividad, el segundo término concierne al conocimiento que una persona impulsa en un todo estructurado.

26.5 ¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: La Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Archivo del Estado de México a través de su página oficial ofrece asesorías archivísticas.

26.6 ¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: La Titular del Área Coordinadora de Archivos.

26.7 ¿LA PERSONA O PERSONAS QUE IMPARTEN LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO ESTÁN AVALADAS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No.

26.8 ¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS DE ARCHIVÍSTICA IMPARTEN EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: Hasta el momento se han impartido solo dos tipos de capacitaciones.

26.9 ¿CUALES SON LOS CURSOS DE ARCHIVÍSTICA QUE SE IMPARTEN EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: El primero corresponde a Gestión Documental y el segundo a Transferencia Primaria.

26.10 ¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE TIENEN CONTEMPLADO CAPACITAR EN ARCHIVÍSTICA EN EL AÑO 2022 EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: 37.

26.11 ¿HA OTORGADO CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X, 44 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí

26.12 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: Sí.

26.13 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE EN SU MUNICIPIO?

Respuesta: No.

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

26.15 EL PROGRAMA COMPLETO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AÑO 2022.

Respuesta: No se cuenta con un programa de capacitaciones.

26.16 LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DIFERENTES IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2022.

Respuesta: Adjunto al presente lista de asistencia de los dos cursos impartidos como anexos con números 20 y 21.

26.17 LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO QUE SE HAYAN IMPARTIDO EN EL AÑO 2022.

Respuesta: Se hace de su conocimiento que estas capacitaciones han sido de manera remota, por las medidas sanitarias, derivado de lo anterior no se cuenta con una lista de asistencia, sin embargo se adjunta a la presente como anexo número 22 oficios por medio del cual se notificó a cada área sobre dichas capacitaciones.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.19 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 26 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna tiene desconoce si se han desarrollado o implementado las actividades de este punto, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas

NUMERAL 27

PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

27.1 ¿LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 33 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 47 FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Sí se realiza el préstamo y consulta de documentación del archivo de concentración, aclarando que no se cuenta con un archivo histórico.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 27.1:

27.2 ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

Respuesta: No, no se cuenta con un programa de préstamo de documentos.

27.3 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: El Responsable del Archivo de Concentración.

27.4 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: No aplica, por no contar con un archivo histórico.

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

Respuesta: Solo se basa en lo establecido en los artículos 31 fracción II de la Ley General de Archivos, 31 fracción II de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y 47 fracción III de los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.

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

27.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DEL AÑO 2022.

Respuesta: No se tiene un programa de préstamo documental.

27.7 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO.

Respuesta: Adjunto al presente como **anexo número 23** el formato de vale de préstamo de documentos.

27.8 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO.

Respuesta: No se tiene archivo histórico, por lo tanto se cuenta con un formato de vale de préstamo de documentos de esta naturaleza.

NUMERAL 28

DIFUSIÓN

28.1 ¿EN SU MUNICIPIO SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 28.1:

28.9 ¿POR QUÉ EN SU MUNICIPIO NO SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Por los años de vida institucional de esta Dependencia, los documentos que tienen el valor secundario por nacimiento en posesión de este sujeto obligado, aun no pueden ser difundidos como cultura institucional.

28.10 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 28 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría Interna desconoce si se han desarrollado o implementado las actividades de este punto, sin embargo, No se está incurriendo en responsabilidad, ya que los documentos con valores secundarios en posesión de este sujeto obligado que pueden ser difundidos aún están en la etapa semi-activa, donde solo pueden ser prestados o consultados con supervisión del responsable del archivo de concentración.

NUMERAL 29 SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

29.1 ¿LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO QUINGUAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí.

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 29.1:

29.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ESTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: No se tiene un programa de seguridad de los archivos, sin embargo se tiene contemplado para el Programa de Desarrollo Archivístico para el año 2023.

29.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: El Titular del Área Coordinadora de Archivos en conjunto con los Responsables de los archivos de trámite.

29.4 ¿QUIÉN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: El Titular del departamento de informática.

29.5 ¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

Respuesta: Se les ha informado y revisado a los Responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración que los archivos deben almacenarse en cajas de archivos y en espacios secos, con ventilación para evitar daños o deterioro.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

29.6 ¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

Respuesta: El responsable del departamento de informática realiza la revisión de los equipos de cómputo, instala antivirus y sugiere utilizar otro medio de almacenamiento independiente al equipo de cómputo para los archivos.

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

29.7 EL PROGRAMA COMPLETO DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO DEL AÑO 2022.

Respuesta: No se cuenta con un programa.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 29.1:

29.9 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 29 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría interna municipal desconoce si se ha cumplido con este punto, sin embargo, se coordinarán actividades con esta área en beneficio de este sujeto obligado para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas.

NUMERAL 30

REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

30.1 ¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2022 DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV, 78, 79, 80 Y 81 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

Respuesta: Sí.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 30.1:

30.2 ¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2022 DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: La Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

30.3 ¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: La Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

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

30.4 EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2022 DE SU MUNICIPIO.

Respuesta: Como anexo número 24 se adjunta la constancia expedida por el Registro Nacional de Archivos.

NUMERAL 31

ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

31.1 ¿LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE LLEVÓ A CABO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ARTÍCULOS 9, 47 FRACCIÓN XIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Sí, la Contraloría Interna Municipal participo en el acto de Entrega-Recepción de conformidad al artículo 6 de los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México, enunciando que los Servidores Públicos que concluyeron su empleo, cargo o comisión, deberán garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 31.1:

31.2 ¿QUE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA SE ENTREGARON EN EL ACTO DE ENTREGA- RECEPCIÓN 2022 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO?

Respuesta: De conformidad al capítulo I de las disposiciones generales, artículo 2, en su fracción I, II y III, se enuncian las actas implementadas para la actuación en materia de la Entrega-Recepción del pasado mes de enero del ejercicio 2022, herramientas que integran en el cuerpo de las mismas un listado detallado de la documental (archivos), que se entregan en el acto, así mismo se referencian en el Sistema (CREG) implementado para celebrar el acto, como se enuncia en el artículo 30 de los Lineamientos que norman la Entrega-Recepción de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales del Estado de México.

31.3 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE REALIZABA LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR ENTREGÓ EL ARCHIVO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Sí, a través del acta de entrega-recepción de la Secretaría del Ayuntamiento, en el apartado Osfer-80 Otros, se manifestó "Se deja Inventario General del Archivo Municipal".

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

31.8 EL ACTA DE FUSIÓN Y/O EXTINCIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE YA NO CONTINUÉ EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN CON RESPECTO A LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN EN DONDE SE INDIQUE EL DESTINO DE LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FUSIONADA O EXTINTA.

Respuesta: Durante la presente administración no se fusiono/extinguió alguna Unidad Administrativa, por lo que no estoy en posibilidad de poder enviar el acta relacionado a este punto.

31.9 EL NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ANTERIOR ADMINISTRACIÓN DEJÓ EN SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2022.

Respuesta: se desconoce la cantidad exacta.

NUMERAL 32

DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA

32.1 ¿HAN OTORGADO CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL CORRECTO MANEJO DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X, 44 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, 99 Y 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 71 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Respuesta: Sí, se ha otorgado capacitaciones a los servidores públicos sobre el procedimiento de clasificación de información.

32.2 ¿CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL?

Respuesta: Una, la Unidad Administrativa de Secretaría del Ayuntamiento.

32.3 ¿COMO ASEGURA LA PROTECCIÓN Y EL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: Una vez que el Comité de Transparencia aprueba la propuesta de clasificación de información como reservado o confidencial la Unidad Administrativa con apoyo del servidor público habilitado publica la versión pública del documento, siendo el área solicitante de la clasificación de la información la responsable directa del resguardo y protección

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

Respuesta: No

32.5 ¿EL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

Respuesta: No

32.6 ¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

Respuesta: No contamos con Archivo Histórico.

32.7 ¿EL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES?

Respuesta: No contamos con Archivo Histórico.

32.8 ¿COMO ASEGURA QUE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE NO INGRESEN EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 20 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN, SELECCIÓN Y BAJA DE LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y SERIES DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LOS ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Una vez que la unidad administrativa interesada solicita realizar la transferencia primaria de sus documentos, el responsable del archivo de concentración requiere mediante oficio al responsable de la Unidad de Transparencia el Índice de expedientes clasificados como reservados o confidenciales, en caso de no aparecer en el índice se reciben en caso contrario se le comenta al Responsable del Archivo de Trámite que no se puede enviar con el carácter de reservado o confidencial.

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

32.12 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO ESTÁ ENTERADO DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 32 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: La Contraloría interna municipal desconoce si se cumplió total o parcialmente este punto, sin embargo y en beneficio de este sujeto obligado se coordinarán actividades con esta área

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
para que en el ejercicio de sus funciones vigile el desarrollo de las mismas, a través de las auditorías archivísticas.

NUMERAL 33

DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA

33.1 ¿EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2022 HAN TENIDO CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO?

Respuesta: No

NUMERAL 34

CONTROL DE ARCHIVOS

34.1 ¿EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL VIGILA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y LLEVA A CABO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y ARTÍCULO 106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO?

Respuesta: Se realizó una búsqueda minuciosa en los archivos que obran en esta Contraloría Interna Municipal y no se encontró expediente alguno que contenga una auditoría administrativa a los archivos como lo establece el artículo 12 párrafo segundo de la Ley General de Archivos, motivo por el cual se presume que en los últimos años no se ha realizado una auditoría administrativa a los archivos.

No obstante para el último trimestre del ejercicio fiscal 2022, se consideró implementar una revisión administrativa a los archivos y así con ello dar debido cumplimiento al artículo 12 párrafo segundo de la Ley General de Archivos, por lo tanto la Contraloría Interna municipal si vigila el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en cuestión de archivística.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 34.1:

34.2 ¿EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AÑO 2022 SE CONTEMPLARON LAS AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Una vez que sea revisado el programa operativo anual de la Contraloría Interna Municipal del ejercicio 2022, se identifica que no se contempló auditorías administrativas a los archivos de trámite, concentración e histórico, sin embargo se realizó una programación de revisión para el último trimestre del ejercicio 2022, además estará nuevamente programado para el ejercicio 2023

34.3 ¿CUANTAS AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

Respuesta: Se programó una revisión administrativa para el último trimestre a los archivos de trámite, concentración e histórico para el ejercicio 2022, (una revisión).

34.4 ¿CUANTAS INSPECCIONES Y/O REVISIONES HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CON EL OBJETIVO DE VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

Respuesta: Se programó una inspección y/o revisión a los archivos de trámite del municipio en materia de archivística contemplada para el último trimestre del ejercicio 2022, (una revisión).

34.5 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

Respuesta: Sí, está contemplada la revisión para los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2022.

34.6 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2022?

Respuesta: está contemplada para los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2022.

34.7 ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: No, sin embargo para el ejercicio 2023 está contemplado conformar el un Grupo Interdisciplinario que coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

34.8 ¿EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS A TRAVÉS DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO b) DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS?

Respuesta: Sí, la Contraloría Interna Municipal, ha designado y/o nombrado a través de oficio MSJR/AQT/CIM/565/2022, de fecha 03 de mayo del presente año, a personal adscrito a esta Contraloría Interna Municipal, como responsable del archivo de trámite, lo anterior en seguimiento del artículo 21 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

34.11 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.7: PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO NO FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

Respuesta: Porque aún no se conforma el Grupo Interdisciplinario, no obstante se tiene contemplado instalarse en el año 2023.

34.13 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

106 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO Y ARTÍCULOS 77 Y 78 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS NUMERALES 1.13, 2.5, 3.5, 4.5, 5.8, 6.14, 7.10, 8.11, 9.25, 10.6, 11.7, 12.4, 13.4, 14.17, 15.18, 16.8, 17.6, 18.14, 19.53, 20.8, 21.12, 22.9, 23.8, 24.11, 25.8, 26.19, 27.10, 28.10, 29.9, 30.6, 31.11, 32.12 y 33.9 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Respuesta: 1.13, relacionada con la pregunta 1.1- se cuenta con Área Coordinadora de Archivos, sí; 2.5, relacionada con la pregunta 2.1, se cuenta con Sistema Institucional de Archivos, (sí); 3.5, relacionado con la pregunta 3.1, Grupo Interdisciplinario (no); 4.5, relacionado con la pregunta 4.1, Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, la Contraloría Interna Municipal no tiene conocimiento de que no se cuenta con un sistema, sin embargo es importante resaltar que para la ejecución de las actividades archivísticas programadas deben contar con un presupuesto económico correspondiente al año posterior, el cual hasta el momento no ha sido aprobado ya que se están haciendo las adecuaciones pertinentes para considerar la ejecución de las actividades archivísticas, por lo anterior se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; 5.8, relacionado con la pregunta 5.1 Comité de Transparencia, sí, se cuenta con un Comité de Transparencia del que es integrante; 6.14, relacionado con la pregunta 6.1 Comité de Selección Documental, la Contraloría Interna Municipal no tiene conocimiento de que no se ha instalado el Comité de Selección Documental, sin embargo se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; 7.10, relacionado con la pregunta 7.1 Cuadro General de Clasificación Archivística, No se cuenta con este instrumento de control archivístico porque se requiere de un análisis previo para su elaboración, además de recursos humanos, materiales, lo que nos lleva a la designación de presupuesto económico, sin embargo se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; 8.11, relacionado con la pregunta 8.1 Catálogo de Disposición Documental, efectivamente la Contraloría Interna Municipal no tiene conocimiento de que no se ha elaborado el Catálogo de Disposición Documental, sin embargo es importante resaltar que para la ejecución de las actividades archivísticas programadas deben contar con un presupuesto económico, el cual hasta el momento no ha sido aprobado ya que se están haciendo las adecuaciones pertinentes para considerar la ejecución de las actividades archivísticas, por lo que se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; 9.25, relacionado con la pregunta 9.1 inventarios de archivo de trámite, de concentración e histórico, este Ayuntamiento de San José del Rincón, sí tiene inventarios generales, de trámite y de concentración; 10.6, relacionado con la pregunta 10.1 guía de archivo documental, la Contraloría Interna confirma la existencia de la guía simple de archivos; 11.7, relacionado con la pregunta 11.1 índice de expedientes clasificados como reservados, sí se conoce que se cuenta con un índice de expedientes clasificados; 12.4, relacionado con la pregunta 12.1 calendario de caducidades, la Contraloría Interna Municipal conoce que el archivo de concentración no cuenta con un calendario de caducidades, sin embargo en el formato de transferencia primaria tiene un apartado de los plazos de conservación para cada expediente; 13.4, relacionado con la pregunta 13.1 archivos de trámite, está Contraloría Interna Municipal, tiene conocimiento de que el Ayuntamiento cuenta con 22 unidades administrativas, quienes designaron mediante oficio a sus responsables de su archivo de trámite; 14.17, relacionado con la pregunta 14.1, se tiene conocimiento de que el Ayuntamiento tiene un Archivo Municipal (Concentración); 15.18, relacionado con la pregunta 15.1. Archivo Histórico, se conoce que este Ayuntamiento por la vida institucional que posee (21 años), aún no puede hacer una transferencia secundaria, considerando lo establecido en los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del Estado de México); 16.8, relacionado con la pregunta 16.1 Programa Anual Archivístico 2022; al respecto está Contraloría desconoce si se cuenta con un Programa en materia archivística, sin embargo se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable y se considerara dentro del programa de auditorías las actividades archivísticas entre ellas la ejecución del PADA para el ejercicio fiscal 2023; 17.6, relacionado con la pregunta 17.1 Programa de Preservación Digital, esta Contraloría Interna

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

desconoce si este ayuntamiento cuenta con un programa de preservación digital, sin embargo se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; **18.14**, Tecnologías de la Información, relacionado con la pregunta 18.1 seguridad de la información, efectivamente este Ayuntamiento si cuenta con un programa de seguridad; **19.53**, relacionado con el numeral 19. Seguridad de documentos electrónicos y expedientes digitales, el Órgano de Control Interno, conocerá a través de una revisión las deficiencias que se tienen con las actividades archivísticas, en virtud de que el área no cuenta con suficientes recursos económicos para contar con todos los sistemas tecnológicos de seguridad que se necesitan para la conservación de los archivos y a su defecto se remitirá la recomendación correspondiente a fin de implementar estos criterios en cada una de las unidades administrativas de acuerdo al presupuesto como sujeto; **20.8**, relacionado con la pregunta 20.1, efectivamente este ayuntamiento a través de los archivos de trámite realizan dicha por asunto, de forma lógica y cronológicamente; **21.12**, relacionado con la pregunta 21.1. Transferencia primaria, esta Contraloría Interna desconoce si durante este año se han realizado transferencias primarias, sin embargo si se conoce el procedimiento a seguir para realizar esta actividad, así mismo se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable para ser considerada como una actividad más para el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2023; **22.9**, relacionado con la pregunta 22.1. Transferencia secundaria, el Órgano de Control Interno, conoce que este Ayuntamiento aún no cuenta con los años que deben considerarse para la transferencia secundaria, esto de acuerdo a los artículos 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los archivos del estado de México; **23.8**, relacionado con la pregunta 23.1. Digitalización, donde la respuesta fue que este Ayuntamiento no cuenta con un programa de digitalización formal, sin embargo, las unidades administrativas realizan una digitalización de los documentos recibidos en cada área, al igual se hace una digitalización de documentos más relevantes de cada área para el Acto Entrega-Recepción, por lo tanto, está la Contraloría Interna remitirá la recomendación correspondiente; **24.11**, relacionado con la pregunta 24.1. selección final, la Contraloría Interna desconoce si se ha realizado una selección final, sin embargo, exhortara al área responsable para que de cumplimiento lo requerido por la normatividad archivística; **25.8**, relacionado con la pregunta 24.1. administración de archivos de trámite, el Órgano de Control Interno, conoce que no se cuenta con suficientes recursos económicos para contar con todos los sistemas tecnológicos de seguridad que se necesitan para la conservación de los archivos, sin embargo, en aras de colaborar se remitirá la recomendación correspondiente al área responsable; **26.19**, relacionado con la pregunta 26.1. capacitación archivística, el Órgano de Control Interno, conoce que se han otorgado distintas capacitaciones en materia archivística, sin embargo, sabedor de que la clasificación, organización de los documentos es de suma importancia, exhortara al área responsable para que en medida de lo posible se ejecuten dichas actividades. **27.10**, relacionado con la pregunta 27.1. préstamo de documentos, sí, se realiza el préstamo y consulta de documentación del archivo de concentración, aclarando que no se cuenta con un archivo histórico; **28.10**, relacionado con la pregunta 28.1. difusión, está Contraloría Interna Municipal, conoce que no se está incurriendo en responsabilidad, ya que los documentos con valores secundarios en posesión de este sujeto obligado que pueden ser difundidos aún están en la etapa semi-activa, donde solo pueden ser prestados o consultados con supervisión del responsable del archivo de concentración; **29.9**, relacionado con la pregunta 29.1. seguridad en los archivos, está Contraloría Interna Municipal, desconoce si existe un programa de seguridad de archivos, sin embargo, se exhortará al área responsable de su cumplimiento; **30.6**, relacionado con la pregunta 30.1 registró nacional de archivos, está Contraloría Interna desconoce si ha hecho tal actividad, por lo tanto exhortara al área responsable; **31.11** Relacionado con el numeral 31, correspondiente a la Entrega-Recepción, en este sentido este Órgano de Control Interno conoce sobre el acto entrega recepción del año 2022; **32.12** relacionado con la pregunta 32 documentación clasificada, el Órgano de Control Interno si tiene conocimiento sobre la clasificación de información por ser integrante del Comité de Transparencia, sin embargo exhortara a los responsables de las áreas de Transparencia y Archivos a coordinar actividades para dar cumplimiento a la normatividad archivística y de transparencia, en beneficio de nuestra dependencia;

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2173

www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
33.9 relacionado con la pregunta 33. documentación siniestrada, esta Contraloría Interna desconoce si se ha presentado un hecho de esta naturaleza, sin embargo, exhortara a todas las áreas del Ayuntamiento a dar aviso a esta área en caso de suscitarse alguno. Así mismo este Órgano de Control Interno hace de conocimiento al solicitante que se actúa como vigilante de las obligaciones de las áreas administrativas, motivo por el cual exhortara a las áreas competentes en materia archivística cumpla con las obligaciones que las normas en la materia contemplen, así mismo se hace de conocimiento que estas actividades son sin duda importantes para el acceso y fácil localización de los documentos, sin embargo requieren de un análisis minucioso previo a su elaboración que conlleva a contar con elementos suficientes como lo son los estructurales, financieros y recursos humanos, por lo tanto se actuara en medida de lo posible siempre considerando beneficiar al Ayuntamiento.

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

34.14 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS EN LOS CUALES SE INDICA QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE MÉXICO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SE INFORME AL ENTE SOLICITANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO LAS ACCIONES, EL DESARROLLO Y LA CONCLUSIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS EN LOS QUE SU MUNICIPIO HAYA INCUMPLIDO CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVOS Y DE TRANSPARENCIA. LO ANTERIOR COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE EL ENTE SOLICITANTE TIENE DERECHO DE EJERCER EN EL MARCO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO BAJO EL AMPARO DE LAS LEYES DE TRANSPARENCIA APLICABLES VIGENTES PARA SU MUNICIPIO.

Respuesta: Se adjunta como anexo número 25, Acta del Comité de Transparencia donde se confirma la inexistencia parcial de la información solicitada.

Sin otro particular por el momento, agradezco de antemano la atención que se sirva dar al presente.

ATENTAMENTE
"ACCIONES QUE TRANSFORMAN"

LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p.- Archivo



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

En San José del Rincón, Estado de México, siendo las doce horas del día catorce de noviembre de dos mil veintidós, reunidos en la Sala de Juntas del Palacio Municipal, sito en calle Guadalupe Victoria No.12 Esquina con Josefa Ortiz de Domínguez San José del Rincón Centro; los C.C. Adolfo Iturbe Díaz, Titular del Despacho de la Unidad de Transparencia Municipal; Lic. Martín Cruz López Secretario del Ayuntamiento y Lic. Román Hernández Reyes, Contralor Municipal, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 45, 46, 47, 49 Fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación, revisión y en su caso confirmación de la inexistencia de información en materia archivística derivado de la solicitud de información número **00141/JOSERIN/IP/2022**, recibida a través del Sistema SAIMEX.
4. Presentación, revisión y en su caso confirmación de la inexistencia de información en materia Archivística derivado de la solicitud de información número **00142/JOSERIN/IP/2022**, recibida a través del Sistema SAIMEX.
5. Presentación y aprobación de los Formatos de Consulta Archivísticos que se utilizaran en el área de correspondencia (oficialía de partes), archivo de concentración (Municipal) y Archivos de Trámite del Ayuntamiento de San José del Rincón, siendo los siguientes: Fichas de Control de Correspondencia; Control de Correspondencia de salida; Caratula de Identificación de Expedientes; inventario de Archivo en Trámite; vale de Préstamo de Documentación e Inventario de Transferencia Primaria.
6. Clausura de la Sesión.

Para dar inicio al desahogo del primer punto del orden del día el C. Adolfo Iturbe Díaz, Encargado del Despacho de la Unidad de Transparencia Municipal y Presidente del Comité de Transparencia, pasa lista e informa que existe quórum legal para llevar a cabo la presente Sesión.



SAN JOSE DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Como con el punto número 2 correspondiente a la Lectura y aprobación del Orden del Día, el C. Adolfo Iturbe Díaz en el uso de la palabra da lectura del mismo el cual fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Comité.

Continuando con el punto número 3 que corresponde a la Presentación, revisión y en su caso confirmación de la inexistencia de información en materia archivística derivado de la solicitud de información número 00141/JOSEFIN/P/2022, recibida a través del Sistema SAIMEX, se expone lo siguiente:

En fecha 17 de octubre del año en curso a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) se recibió solicitud de información bajo el número 00141/JOSEFIN/P/2022, turnada a la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año que corre, se aclaró que se asigó a esta área por tener bajo su jerarquía al Área Coordinadora de Archivos a quien va dirigida, mediante la cual solicita información en materia archivística municipal, describiendo en un documento adjunto en formato pdf, la información solicitada, la cual consta de 53 páginas, con 34 numerales dividido en 5 secciones 1. Organos Archivísticos, 2. Instrumentos de Control y Consulta, 3. Tipos de Archivos, 4. Actividades Archivísticas y 5. Control de Archivos.

Por lo anterior se informa que en fecha 09 de noviembre del año en curso mediante oficio número MSJR/AQT/SA/701/2022 signado por el Lic. Martín Cruz López, Secretario del Ayuntamiento, solicitó al Comité de Transparencia de conformidad en los artículos 19, 44 fracción II, 138 fracción II, 139 de la Ley General de Transparencia, 19, 49 fracción II y XIII, 169 fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, sesionar, para exponer a los integrantes del Comité de Transparencia los motivos del punto en mención que a continuación se señalan.

"En virtud de lo requerido en la solicitud número 00141/JOSEFIN/P/2022 recibida en esta Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año en curso, en atención al Área Coordinadora de Archivos, Área de Informática o equivalente, Órgano de Control Interno, me permito hacer de su conocimiento que **no se cuenta** con la siguiente información: 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22. Transparencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación sinestrada. Esto a pesar de que la información solicitada es una obligación de este sujeto, sin embargo la información faltante no se ha generado por el área competente por los siguientes motivos:

Las actividades archivísticas son un todo estructurado, compuesta de políticas, procedimientos, métodos y criterios, que requieren de recursos materiales, humanos y financieros. En este caso este Ayuntamiento ha estado desarrollando las actividades



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



CCIONES

"2022. Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" archivisticas de manera gradual para poder cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, sin embargo las actividades faltantes descritas con los numerales 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 7. Cuadro de Clasificación Arquivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 16. Plan Anual de Desarrollo Arquivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 23. Digitalización (programa), requieren de un análisis metódico por el área coordinadora de archivos y cuando sea el caso con las áreas operativas con el objetivo de que dichas actividades sean funcionales para este Ayuntamiento.

Para el caso de los numerales 3. Grupo Interdisciplinario y 6. Comité de Selección Documental, se informa que: para en caso del Grupo Interdisciplinario no se ha instalado derivado de que una de las funciones principales de este grupo es realizar las fichas de valoración documental que compondrán al Catálogo de Disposición Documental, razón por la cual se debe realizar un análisis minucioso aparte de que los integrantes deben tener conocimientos en cuanto a la valoración documental, lo que nos lleva a que deberán primero recibir capacitaciones en este tema, sin embargo se están realizando las acciones necesarias para solicitar a las dependencias competentes cursos o talleres. En el caso de del numeral 6. Comité de Selección Documental, este sujeto no ha formalizado dicho comité, derivado que en los transitorios, específicamente el artículo TERCERO de la Ley de Archivos y Administración de Documentos señala que:

"En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, continuará aplicándose lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en todo lo que no se oponga a la presente Ley"

Por lo tanto y en toda vez que la citada Ley establece que se debe contar con un Grupo Interdisciplinario, equipo de trabajo que realizará las funciones de este Comité, es que no se ha instalado el Comité de Selección Documental.

Para el caso de los numerales 15. Archivo Histórico, 22. Transferencia Secundaria, 24. Selección Final y 28. Difusión, se hace de conocimiento que no se han desarrollado en Ayuntamiento con Archivo Histórico por los años institucionales que tiene este Ayuntamiento, lo anterior de acuerdo a lo establecido 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

Para el numeral 33. Documentación sinestrada, se informa que este Ayuntamiento no ha sufrido ningún daño o deterioro en sus archivos, por lo que no podemos responder a este numeral.

Otros factores importantes para la ejecución de los puntos faltantes son: el recurso financiero y el humano, que actualmente no son suficientes para tales actividades, sin embargo, se ha propuesto que para el ejercicio fiscal 2023 se destine al desarrollo de las actividades archivísticas un presupuesto económico y con ello más personal administrativo que apoye con dichas actividades.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Una vez expuestos los motivos del área obligada a generar la información, los integrantes del Comité, tomando en cuenta el tiempo y modo de la inexistencia de información, así como del análisis, revisión y de cuestionar otra manera de presentar la información solicitada convienen de forma unánime el siguiente:

ACUERDO: ACT/UT/EXT/COMT/NOVENO	Se aprueba por unanimidad de votos el presente punto del orden del día.
--	---

Primero: Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia de la información faltante a la solicitud número **00141/JOSERIN/IP/2022**, correspondiente a los numerales 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22. Transferencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación siniestrada.

Segundo. Se ordena por los integrantes del Comité de Transparencia que el área responsable en la medida de lo posible realice las actividades faltantes, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Tercero. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia informar del presente acuerdo al Órgano de Control Interno como área vigiladora.

Cuarto. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia que se notifique al solicitante de acuerdo a lo establecido en los artículos 138 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 169 fracción IV párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para continuar con el siguiente punto del orden del día correspondiente al número 4, relativo a la **Presentación, revisión y en su caso confirmación de la inexistencia de información en materia Archivística derivado de la solicitud de información número 00142/JOSERIN/IP/2022, recibida a través del Sistema SAIMEX, recibida a través del Sistema SAIMEX, se expone lo siguiente:**

En fecha 17 de octubre del año en curso a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) se recibió solicitud de información bajo el número **00142/JOSERIN/IP/2022**, turnada a la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año que corre, se aclara que se asignó a esta área por tener bajo su jerarquía al Área Coordinadora de Archivos a quien va dirigida, mediante la cual solicita información en materia archivística municipal, describiendo en un documento adjunto en formato pdf, la



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Una vez expuestos los motivos del área obligada a generar la información, los integrantes del Comité, tomando en cuenta el tiempo y modo de la inexistencia de información, así como del análisis, revisión y de cuestionar otra manera de presentar la información solicitada convienen de forma unánime el siguiente:

ACUERDO: ACT/UT/EXT/COMT/NOVENO	Se aprueba por unanimidad de votos el presente punto del orden del día.
--	---

Primero: Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia de la información faltante a la solicitud número **00141/JOSERIN/IP/2022**, correspondiente a los numerales 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22. Transferencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación siniestrada.

Segundo. Se ordena por los integrantes del Comité de Transparencia que el área responsable en la medida de lo posible realice las actividades faltantes, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Tercero. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia informar del presente acuerdo al Órgano de Control Interno como área vigiladora.

Cuarto. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia que se notifique al solicitante de acuerdo a lo establecido en los artículos 138 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 169 fracción IV párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Para continuar con el siguiente punto del orden del día correspondiente al número **4**, relativo a la **Presentación, revisión y en su caso confirmación de la inexistencia de información en materia Archivística derivado de la solicitud de información número 00142/JOSERIN/IP/2022, recibida a través del Sistema SAIMEX, recibida a través del Sistema SAIMEX, se expone lo siguiente:**

En fecha 17 de octubre del año en curso a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) se recibió solicitud de información bajo el número **00142/JOSERIN/IP/2022**, turnada a la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año que corre, se aclara que se asignó a esta área por tener bajo su jerarquía al Área Coordinadora de Archivos a quien va dirigida, mediante la cual solicita información en materia archivística municipal, describiendo en un documento adjunto en formato pdf, la

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincuagésimo de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" información solicitada, la cual consta de 53 páginas, con 34 numerales dividido en 5 secciones 1. Organos Archivísticos, 2. Instrumentos de Control y Consulta, 3. Tipos de Archivos, 4. Actividades Archivísticas y 5. Control de Archivos.

Por lo anterior se informa que en fecha 09 de noviembre del año en curso mediante oficio número MSJR/AQT/SA/701/2022 signado por el Lic. Martín Cruz López, Secretario del Ayuntamiento, solicitó al Comité de Transparencia de conformidad en los artículos 19, 44 fracción II, 138 fracción II, 139 de la Ley General de Transparencia, 19, 49 fracción II y XIII, 169 fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, para exponer a los integrantes del Comité de Transparencia los motivos del punto en mención que a continuación se señalan.

"En virtud de lo requerido en la solicitud número 00142/JOSEFIN/P/2022 recibida en esta Secretaría del Ayuntamiento en fecha 19 de octubre del año en curso, en atención al Área Coordinadora de Archivos, Área de Informática o equivalente, Órgano de Control Interno, me permito hacer de su conocimiento que **no se cuenta** con la siguiente información: 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Selección Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22. Transparencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación sinestrada. Esto a pesar de que la información solicitada es una obligación de este sujeto, sin embargo la información faltante no se ha generado por el área competente por los siguientes motivos:

Las actividades archivísticas son un todo estructurado, compuesta de políticas, procedimientos, métodos y criterios, que requieren de recursos materiales, humanos y financieros. En este caso este Ayuntamiento ha estado desarrollando las actividades archivísticas de manera gradual para poder cumplir con las obligaciones previstas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, sin embargo las actividades faltantes descritas con los numerales 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Selección Documental, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 23. Digitalización (programa), requieren de un análisis metódico por el área coordinadora de archivos y cuando sea el caso con la área operativas con el objetivo de que dichas actividades sean funcionales para este Ayuntamiento.

Para el caso de los numerales 3. Grupo Interdisciplinario y 6. Comité de Selección Documental, se informa que: para en caso del Grupo Interdisciplinario no se ha instalado derivado de que una de las funciones principales de este grupo es realizar las fichas de valoración documental que compondrán al Catálogo de Disposición Documental, razón por la cual se debe realizar un análisis minucioso aparte de que los integrantes deben tener conocimientos en cuanto a la valoración documental, lo que nos lleva a que deberán primero recibir capacitaciones en este tema, sin embargo se están realizando las acciones

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Calle Guadalupe Victoria 12, CP 50660, San José del Rincón Centro, Méx. 712 124 2097
www.sanjosedelrincon.gob.mx



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" necesarias para solicitar a las dependencias competentes cursos o talleres. En el caso de del numeral 6. Comité de Selección Documental, esté sujeto no ha formalizado dicho comité, derivado que en los transitorios, específicamente el artículo TERCERO de la Ley de Archivos y Administración de Documentos señala que:

"En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, continuará aplicándose lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en todo lo que no se oponga a la presente Ley"

Por lo tanto y en toda vez que la citada Ley establece que se debe contar con un Grupo Interdisciplinario, equipo de trabajo que realizará las funciones de este Comité, es que no se ha instalado el Comité de Selección Documental.

Para el caso de los numerales 15. Archivo Histórico, 22. Transferencia Secundaria, 24. Selección Final y 28. Difusión, se hace de conocimiento que no se han desarrollado en virtud de que no se cuenta con Archivo Histórico por los años institucionales que tiene este Ayuntamiento, lo anterior de acuerdo a lo establecido 32 y 33 de los Lineamientos para la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

Para el numeral 33. Documentación siniestrada, se informa que este Ayuntamiento no ha sufrido ningún daño o deterioro en sus archivos, por lo que no podemos responder a este numeral.

Otros factores importantes para la ejecución de los puntos faltantes son: el recurso financiero y el humano, que actualmente no son suficientes para tales actividades, sin embargo se ha propuesto que para el ejercicio fiscal 2023 se destine al desarrollo de las actividades archivísticas un presupuesto económico y con ello más personal administrativo que apoye con dichas actividades.

Una vez expuestos los motivos del área obligada a generar la información, los integrantes del Comité, tomando en cuenta el tiempo y modo de la inexistencia de información así como del análisis, revisión y de cuestionar otra manera de presentar la información solicitada convienen de forma unánime el siguiente:

ACUERDO: ACT/UT/EXT/COMT/DECIMO	Se aprueba por unanimidad de votos el presente punto orden del día.
--	---

Primero: Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia de la información faltante a la solicitud número **00142/JOSERIN/IP/2022**, correspondiente a los numerales 3. Grupo Interdisciplinario, 4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental, 6. Comité de Selección Documental, 7. Cuadro de Clasificación Archivística, 8. Catálogo de Disposición Documental, 15. Archivo Histórico, 16. Plan Anual de Desarrollo Archivístico, 17. Programa de Preservación Digital, 22.



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"
Transferencia Secundaria, 23. Digitalización, 24. Selección Final, 28. Difusión y 33. Documentación siniestrada.

Segundo. Se ordena por los integrantes del Comité de Transparencia que el área responsable en la medida de lo posible realice las actividades faltantes, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Tercero. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia informar del presente acuerdo al Órgano de Control Interno como área vigiladora.

Cuarto. Se acuerda por los integrantes del Comité de Transparencia que se notifique al solicitante de acuerdo a lo establecido en los artículos 138 fracción III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 169 fracción IV párrafo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Con relación al punto **número 5** Del orden del día, con fundamento en los artículos 4 fracciones XXXVIII y XXXIX, 10 párrafo II, II Fracción XI, 13 fracción III De la Ley General de Archivos, decimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivo, 4 fracciones XXXVI y XXXVII, 10 párrafo II, 13 fracción III Y 28 fracción VIII de la ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios se aprueban los Formatos de Consulta Archivísticos que se utilizaran en el área de correspondencia (oficialía de partes), archivo de concentración (Municipal) y Archivos de Tramite del Ayuntamiento de San José del Rincón, siendo los siguientes: Fichas de Control de Correspondencia; Control de Correspondencia de salida; Caratula de Identificación de Expedientes; inventario de Archivo en Tramite; vale de Préstamo de Documentación e Inventario de Transferencia Primaria.

Una vez expuestos los motivos del área obligada a generar la información, los integrantes del Comité, tomando en cuenta el análisis y revisión de los formatos conviene de forma unánime el siguiente:

<p>ACUERDO: ACT/UT/EXT/COMT/ONCEAVO</p>	<p>Se aprueba por unanimidad de votos el presente punto del orden del día.</p>
---	--

Los formatos aprobados en la presente Sesión formen parte de la presente como anexos, de acuerdo al orden presentado.

En el desahogo del siguiente punto del orden del día, el C. Adolfo Iturbe Díaz Presidente del Comité, pregunta a los presentes si hay asunto que tratar, lo manifestante para su registro, no habiendo asunto que tratarse pasa al siguiente punto del orden del día.

Como último punto **número 6** del Orden del Día que corresponde a la Clausura de la Sesión



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México" y no habiendo otro asunto que tratar, siendo las trece horas del día catorce de noviembre del año dos mil veintidós se da por clausurada la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia Municipal, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

C. ADOLFO ITURBE DÍAZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

LIC. MARTÍN CRUZ LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DEL ARCHIVO Y
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ROMÁN HERNÁNDEZ REYES
CONTRALOR MUNICIPAL



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022, año del Quincuagésimo de la Fundación de la Ciudad de Lerdo, Capital del Estado de México"

Carátula de Expediente de Archivo

I. Información de la Unidad Administrativa

Código de la Unidad Administrativa:

Nombre de la Unidad Administrativa:

II. Información del Expediente

Nombre del Expediente:

No. del Expediente: No. de Legajo: Total de Legajos:

Asunto:

Periodo de los documentos: Apertura: Cierre: Total de documentos al cierre:

III. Clasificación Archivística

Fondo Documental:

Subfondo Documental:

Sección: Subsección:

Serie documental: Subserie Documental:

IV. Valor Documental

Administrativo: Jurídico-legal: Fiscal: Contable:

V. Tiempo de Conservación (vigencia documental)

Archivo de Trámite: Archivo de Concentración: Archivo Histórico:

VI. Clasificación de la Información

Reservada: Confidencial:

VII. Observaciones

[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page]



SAN JOSÉ DEL RINCÓN

2022 - 2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

Secretaría del Ayuntamiento – Área Coordinadora de Archivos

Vale de Préstamo de Documentación

Folio. _____

Unidad Administrativa: _____

Solicitante: _____

Puesto o Cargo del Solicitante: _____

Información solicitada

Nombre del Expediente: _____

Unidad Administrativa Generadora del Expediente: _____

Fecha del Expediente: _____

Número de Expediente: _____

Fojas: _____ Legajo (s): _____ Estado: _____ Caja: _____

Ubicación: _____

Descripción del contenido del expediente o carpeta.

Observaciones y registro de anomalías

Fecha de préstamo: _____

Fecha de devolución: _____

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del Responsable del Archivo de
Trámite o Concentración

[Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page]



Ayuntamiento de San José del Rincón

San José del Rincón, México a 17 de Noviembre de 2022

Nombre del solicitante: C. Solicitante

Folio de la solicitud: 00142/JOSERIN/IP/2022

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Dando cumplimiento a la solicitud SAIMEX número 00141/JOSERIN/IP/2022, recibida a través del Sistema SAIMEX en fecha 19 de octubre del año que corre. Al respecto me permito informar lo siguiente: Dando cumplimiento a la solicitud SAIMEX número 00142/JOSERIN/IP/2022, recibida a través del Sistema SAIMEX en fecha 19 de octubre del año que corre. Al respecto me permito informar lo siguiente:

ATENTAMENTE

ADOLFO ITURBE DIAZ

Unidad de Transparencia

Ayuntamiento de San José del Rincón

**** Revise arriba si se cuenta con Archivos Adjuntos**

Cerrar

Bienvenido: ADOLFO ITURBE DIAZ

Acuse de respuesta a la solicitud

RESPUESTA A LA SOLICITUD

Archivos Adjuntos

De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo

Anexo número 9.pdf
Anexo número 1.pdf
Anexo número 13.pdf
Anexo número 12.pdf
Anexo número 4.pdf
Anexo número 7.pdf
Anexo número 8.pdf
Anexo número 3.pdf
Anexo número 2.pdf
Anexo número 5.pdf
Anexo número 10.pdf
Anexo número 11.pdf
Anexo número 6.pdf
Anexo número 20.pdf
Anexo número 24.pdf
Anexo número 25.pdf
Anexo número 17.pdf
Anexo número 14.pdf
Anexo número 15.pdf
R solicitud 142.pdf
Anexo número 22.pdf
Anexo número 21.pdf
Anexo número 16.pdf
Anexo número 18.pdf
Anexo número 19.pdf
Anexo número 23.pdf
R solicitud 142.pdf

IMPRIMIR EL ACUSE
Versión en PDF