



Dependencia:	Unidad de Transparencia.
No. de oficio:	UTM/PT-393/2022
Asunto:	Se informa y se da cumplimiento.

Expediente: **RR/DAIP/INFO/103/2022**

Jesús María, El Marqués, Querétaro, 13 de octubre de 2022.

**MTRO. OCTAVIO PASTOR NIETO DE LA TORRE,  
COMISIONADO PONENTE DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

AV. CONSTITUYENTES NO. 102 ORIENTE, PISOS 2 Y 3,  
COLONIA QUINTAS DEL MARQUÉS, C.P. 76047,  
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.



En cumplimiento al acuerdo dictado en fecha 29 de agosto de 2022 dos mil veintidós, dentro de autos del expediente al rubro citado, y en alcance al diverso **UTM/PT-350/2022**, de fecha 14 de septiembre de 2022, notificado a ese Órgano Garante en misma fecha, con el cual se dio cumplimiento de manera parcial en atención al oficio **INFOQRO/PN/SP/105/2022**, de fecha "23 de agosto de 2022", suscrito por la Licenciada Araceli Sánchez Hernández, Secretaria de Ponencia.

Por lo anterior, adjunto remito a Usted, copia simple del Acta de la Cuarta Sesión Extraordinaria de Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, de fecha 10 de octubre de 2022, así como del Acuerdo de Inexistencia dictado el día de la fecha, con el cual se da cumplimiento al acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, dictado en autos del expediente al rubro citado.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, solicito:

**Único:** Se tenga dando cumplimiento

Atentamente  
"Hechos que transforman"  
  
**Lic. Claudia Lara Ramírez.**  
Titular de la Unidad de Transparencia  
del Municipio de El Marqués, Querétaro.



C.c.p. Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas, Auditora Superior Municipal del Municipio de El Marqués, Querétaro. Para Conocimiento y en cumplimiento en lo ordenado en el acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, emitido por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, del cual se adjunta en copia simple.

Expediente.

*Recibido  
25/10/22*

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO  
DE EL MÁRQUES, QRO. 2021-2024

Jesús María, El Marqués, Qro., 10 (diez) de octubre de 2022 (dos mil veintidós)

ACTA DE CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022, DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO.

En el Centro de Atención Municipal de El Marqués, cito en Carretera Estatal 210 Km. 6.5, Ex Hacienda Jesús María, C.P. 76249, Municipio de El Marqués, Querétaro, siendo las 13:00 (trece) horas del día 10 (diez) de octubre de 2022 (dos mil veintidós), bajo primera Convocatoria, con fundamento en lo previsto en los artículos 17 fracciones VII y VIII, 42, 43, 45 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, numeral 24 fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 83 y 84 de la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como 18 y 20 segundo párrafo del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de El Marqués, Querétaro; estando reunidos las **Licenciadas Claudia Lara Ramírez**, presidenta de Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia, y **María Lourdes Aguilar Moya**, Vocal de Comité de Transparencia y Directora Jurídica de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería, así como, el **Licenciado Edgar Magaña Carbajal**, Vocal de Comité de Transparencia y Director de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración, todos del Municipio de El Marqués, Querétaro, con el objetivo de llevar a cabo bajo Primer Convocatoria de Comité de Transparencia el desahogo de la "CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO".

La presente Sesión Extraordinaria de Comité se sujetará al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Declaración de Quorum.
3. Lectura de Orden del día y aprobación del mismo en su caso.
4. Análisis y en su caso Confirmación de la Inexistencia de la información solicitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 22045772200006, la cual derivo en el Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/103/2022.
5. Asuntos generales.
6. Cierre de sesión.

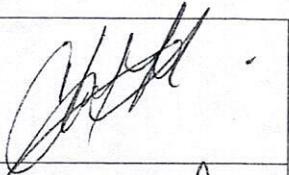
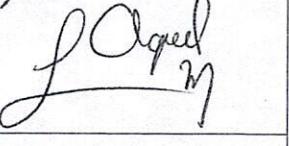
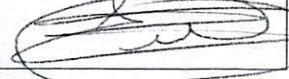


## DESAHOGO DEL ORDEN DE DÍA

### PUNTO 1 (PRIMERO). Lista de asistencia.

La Licenciada Claudia Lara Ramírez, en su carácter de presidenta del Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, da la bienvenida a las y los presentes, a fin de dar cumplimiento al punto 1 (primero) del Orden del día, para lo cual se procede a efectuar el pase de lista solicitando a los asistentes de forma verbal se sirvan decir "PRESENTE" al escuchar su nombre; informando que se encuentran presentes los siguientes servidores público:

#### Comité de Transparencia

<b>Lic. Claudia Lara Ramírez</b> , presidenta de Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro.	Presente	
<b>Lic. María Lourdes Aguilar Moya</b> , Vocal del Comité de Transparencia y Directora Jurídica de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería.	Presente	
<b>Lic. Edgar Magaña Carbajal</b> , Vocal del Comité de Transparencia y Director de Recursos Materiales, de la Secretaría de Administración.	Presente	

Estando presente el Quórum legal de los integrantes del Comité de Transparencia, registrando un total de tres asistencias y cero inasistencias, en esta Tercera Sesión Extraordinaria de Comité de Transparencia se continua con el siguiente punto del Orden del día.

### PUNTO 2 (SEGUNDO), DEL ORDEN DEL DÍA. Declaración del Quórum.

Agotado el primer punto de la convocatoria, se prosigue con el segundo punto del orden del día, para lo cual, la presidenta de Comité de Transparencia, informa que existe el **QUÓRUM LEGAL** para que este Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, pueda sesionar, por lo que en este momento se declara **ABIERTA LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO**, y por tanto siendo válidos los Acuerdo que en esta sean aprobados.

Continuando con el Orden del Día, la presidenta de Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, procede a dar lectura al siguiente punto del Orden de día, así como su aprobación, siendo el siguiente:



### PUNTO 3 (TERCERO). Lectura del Orden del Día y aprobación.

La Licenciada Claudia Lara Ramírez, en su carácter de presidente de Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, procede a dar lectura al Orden del día como sigue:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia.
2. Declaración de Quórum.
3. Lectura de Orden del día y aprobación del mismo en su caso.
4. Análisis y en su caso Confirmación de la Inexistencia de la información solicitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 220457722000006, la cual derivo en el Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/103/2022.
5. Asuntos generales.
6. Cierre de sesión.

La Licenciada Claudia Lara Ramírez, en su carácter de presidente de Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, solicita la aprobación del Orden del Día, para lo cual se pide a los presentes que levanten la mano, quienes estén a favor de aprobar el Orden del día propuesto, siendo aprobado por unanimidad, con tres votos a favor y cero en contra; por lo que, en este momento, se procede al desahogo del punto siguiente.

### PUNTO 4 (CUATRO) ANÁLISIS Y EN SU CASO CONFIRMACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA CON NÚMERO DE FOLIO 220457722000006, LA CUAL DERIVÓ EN EL RECURSO DE REVISIÓN RR/DAIP/INFO/103/2022.

Ahora bien, es necesario que en este Comité de Transparencia lleve a cabo el análisis de la solicitud de información presentada en fecha 31 (treinta y uno) de enero de 2022 (dos mil veintidós), mediante la Plataforma Nacional de Transparencia con folio **220457722000006**, con la que se requirió, información como si a la letra se insertase [...]

Solicitud de información a la cual se dio contestación en fecha 10 de febrero de 2022, mediante oficio SAD/103/2022, de fecha 03 de febrero de 2022, suscrito por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, en su carácter de Secretario de Administración de esta Municipalidad.



la ahora recurrente, presentó ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, Recurso de Revisión radicado bajo el número de expediente **RR/DAIP/INFO/103/2022**; mismo que fue notificado a esta Unidad de Transparencia en fecha 16 de marzo de 2022 mediante oficio INFOQRO/SP/33/2022, de fecha 08 de marzo de 2022, signado por la Licenciada Araceli Sánchez Hernández Secretaria de Ponencia de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, derivado de lo anterior, en fecha 16 de marzo de 2022, se requirió mediante oficio UTM/PT-79/2022, al Secretario de Administración, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, rindió el informe justificado correspondiente, al cual dio contestación mediante oficio SAD/344/2022, de fecha 01 de abril de 2022, el cual fue notificado a la Lic. Alejandra Vargas Vázquez, Secretaria Ejecutiva de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, en fecha 04 de abril de 2022, con oficio UTM/PT-097/2022.

Ulteriormente, en fecha 31 de mayo de 2022, mediante oficio INFOQRO/PN/SP/45/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, suscrito por la Licenciada Araceli Sánchez Hernández, Secretaria de Ponencia de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, notificó la resolución emitida mediante acuerdo de fecha 16 de mayo de 2022, misma que en su **RESOLUTIVO SEGUNDO** confirma la respuesta del sujeto obligado, respecto de la información solicitada en los numerales 11.1, 11.2, 12.9, 24.4; en su **RESOLUTIVO TERCERO** desecha el recurso de revisión respecto de la nueva información señalada por la recurrente en los puntos 7.8, 11.7, 12.10, 22.10; asimismo, en el **RESOLUTIVO CUARTO** ordena al sujeto obligado realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y entregarla de forma precisa, fundada y motivada, relativa a los siguientes numerales 2.4, 4.4, 6.5, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 12.4, 12.5, 12.6, 17.3, 17.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5, 28.1, 28.4; a partir del 15 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

En atención al oficio INFOQRO/PN/SP/45/2022, notificado a esta Unidad de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, al cual adjunto resolución definitiva dictada en fecha 26 de mayo de 2022, recaída al Recurso de Revisión RR/DAIP/INFO/103/2022, en fecha 31 de mayo de 2022, se requirió mediante oficio UTM/PT-176/2022, al Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, en su carácter de Secretario de Administración de esta Municipalidad, diera cumplimiento a la resolución, por lo cual, en fecha 13 de junio de 2022, se recibió oficio SAD/557/2022, de fecha 08 de junio de 2022, con el cual, pretende dar cumplimiento a la resolución, remitiendo el informe rendido por el sujeto obligado



Datos Personales del Estado de Querétaro, en fecha 14 de junio de 2022, con el oficio UTM/PT-193/2022.

Por lo anterior, en fecha 07 de septiembre de 2022, se recibió en esta Unidad de Transparencia copia de conocimiento del oficio INFOQRO/PN/SP/105/2022, de fecha 23 de agosto de 2022, signado por la Lic. Araceli Sánchez Hernández, Secretaria de Ponencia de la multicitada Comisión, mediante el que remite copia autógrafa del acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, para conocimiento y cumplimiento, dirigido al C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal del Municipio de El Marqués, Querétaro; acuerdo en el que a la letra se manifestó:

*"Una vez revisada la información y documentación referida, se desprende que el Sujeto Obligado agregó información ordenada en los numerales 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4; respecto a los numerales 17.7, 25.6, y 28.4, el Sujeto Obligado da respuesta a sin remitir los formatos respectivos y; finalmente, respecto de los numerales 2.4, 4.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, el Municipio de El Marqués informó que no cuenta con la información sin agregar resolución del Comité de Transparencia confirmando la inexistencia de la información como se ordenó en el Resolutivo Cuarto de la resolución de fecha 26 veintiséis de mayo de 2022 dos mil veintidós. Por lo anterior, se tiene al Municipio de El Marqués cumpliendo con lo ordenado por esta Comisión respecto a los numerales 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4; por lo que ve a los numerales 17.7, 25.6 y 28.4 es Comisión tiene al Municipio de El Marqués incumpliendo con el resolutivo referido al limitarse a dar respuesta sin remitir los formatos respectivos y, finalmente por lo que ve a los numerales 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1 esta Comisión tiene al Municipio de El Marqués incumpliendo con lo ordenado por esta Comisión en el Resolutivo Cuarto de la resolución dictada en fecha 26 veintiséis de mayo de 2022 dos mil veintidós, al no remitir la resolución que confirme la inexistencia de la información; la cual debe contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalar al servidor público responsable de contar con la misma; así como constancia de haber ordenado, siempre que fuese materialmente posible, que se generara o se repusiera la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que derivada del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expusiera de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual debió notificar al recurrente a través de la Unidad de Transparencia; y notificar al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, debió iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. En virtud de lo anterior, se tiene al Sujeto Obligado, Municipio de El Marqués, incumpliendo con lo señalado en el*

En atención al oficio referido, en fecha 07 de septiembre de 2022, mediante oficio UTM/PT-336/2022, se requirió al Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración de esta Municipalidad, para que un plazo no mayor a 48 horas diera la atención correspondiente al acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, por lo cual se requirió remitiera los formatos correspondientes a los puntos 17.7, 25.6 y 28.4, se solicitó informara al Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, las circunstancias y/o motivos por los cuales no se cuenta con la información correspondiente a los puntos 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, debiendo realizar una búsqueda exhaustiva para su localización, debiendo señalar circunstancias de modo, tiempo y lugar que generó la inexistencia de la información, lo anterior, con la finalidad de que el Comité de Transparencia se encontrara en posibilidad de emitir un acuerdo de inexistencia de la información y así cumplir en tiempo y forma ante ese Órgano Garante.

En cumplimiento al oficio UTM/PT-336/2022, de fecha 07 de septiembre de 2022, el Secretario de Administración, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, en fecha 09 de septiembre de 2022, remitió a la Unidad de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, el oficio SAD/839/2022, de fecha 09 de septiembre de 2022, mediante el cual manifestó que remite los formatos respectivos correspondientes a los puntos 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4.

Aunado a lo anterior, respecto a los puntos 2.4, 4.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, manifestó:

*...se les señala que una vez realizado una búsqueda minuciosa en el centro de archivístico, en donde se manera física y digital no se encontró la información solicitada por la peticionaria; por lo anterior, se solicita por medio de la presente sea convocado a la brevedad al Comité de Transparencia de este municipio, con la finalidad de que se lleve a cabo la legal inexistencia de dicha información y sea remitido dicha acta a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.*

\*Nota complementaria:

Los trabajos de elaboración de cugeca, cadido, inventarios, fichas se encuentran en elaboración de acuerdo a las nuevas disposiciones legales en materia archivística por las unidades administrativas lo cual es sustentado con copia de correos electrónicos que dan fe de las indicaciones y disposiciones por parte de la dirección estatal de archivos hacia la coordinación de archivo municipal (se anexa copia de correos, lista de



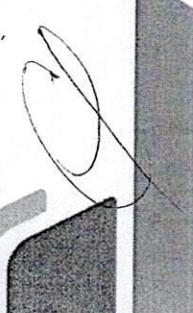
Asimismo, en fecha 13 de septiembre de 2022, se recibió el oficio SAD/844/2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, suscrito por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, en el que informó, en lo que importa y atendiendo a lo manifestado en el acuerdo de fecha 29 veintinueve de agosto de 2022 dos mil veintidós, adjuntan copia simple de los formatos referidos en los puntos 17.7, 25.6 y 28.4, consistentes en:

- 17.7. Formatos institucionales de carátula de expedientes y pestañas o cejas o marbetes de sus expedientes.
- 25.6 Formato institucional de vale de préstamo de documentación.
- 28.4 El registro Nacional de Archivos 2020 del Municipio. Al respecto manifestando que, se cuenta con la Certificación emitida por el Archivo General de la Nación a favor de El Archivo Municipal de El Marqués, Querétaro, en la que se señala que éste, ha quedado inscrito en el Registro Nacional de Archivos con el Código MX22011AMEM, emitida con fecha 28 de junio de 2005, poniéndolo a la vista, refiriendo que su impresión está en formato superior a doble carta.

Por lo anterior, en fecha 14 de septiembre de 2022, en Tercera Sesión Extraordinaria de Comité de Transparencia, se acordó no determinar la inexistencia de la información en virtud de que de los dos informes antes referidos, remitidos por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, no eran claros, toda vez que fue remitida información referente a algunos de los puntos requeridos y al mismo tiempo solicitaba la inexistencia de la información, por lo cual, no señaló argumentos suficientes para acreditar la inexistencia de la información referida en los numerales 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1.

Por lo anterior, en fecha 22 de septiembre de 2022, en alcance al oficio SAD/844/2022, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración de esta Municipalidad, remitió el oficio SAD/856/2022, y en alcance a este último, en fecha 29 de septiembre de 2022, remitió el oficio SAD/878/2022, en los que al respecto a los puntos señalados en la resolución definitiva como incumplidos, manifestó lo siguiente:

2.4 Anexa copia simple del Acta de Renovación e instalación del Comité Técnico del archivo municipal de El Marqués, de fecha 25 de septiembre de 2019, señalando que se encuentra vigente.



6.6 Señaló que no se cuenta con el Acta, dado que se está en la formación del Comité de Archivo Municipal y por lo tanto no se ha solicitado al "Comité Técnico de Transparencia" sesione para tal efecto, manifestando además, que si se cuenta con los formatos de clasificación archivística (CGCA), fueron proporcionados por la Dirección Estatal de Archivo, y que estos contienen los siguientes códigos: Legislación; Asunto jurídicos, Programación, Organización y Presupuestación; Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales y Obra Pública; Servicios Generales; Tecnologías y Servicios de Información; Comunicación Social; Control de Auditoría de Actividades Públicas; Programación, Información, Evaluación y Políticas; Transparencia y Acceso a la Información; y Administración de Archivos y Gestión Documental.

Lo cual, fue remitido como anexo 3 al oficio SAD/856/2022. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

7.5 Mediante oficio SAD/856/2022, de fecha 22 de septiembre de 2022, informó que se está en proceso de formación e integración del Comité de archivo municipal, así como de la renovación del archivo estatal.

Del mismo modo, mediante oficio SAD/878/2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, manifestó que el Comité de archivo municipal sigue en proceso de formación e integración, así como de la renovación del archivo estatal, adjuntando al oficio SAD/855/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022, enviado a la Directora Estatal de Archivos del estado, mediante el cual designa al C. Hugo Salinas Valencia como enlace entre el Municipio y la Dirección Estatal de Archivos. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

7.6 Respecto al catálogo de disposición documental, mediante oficio SAD/856/2022, informó que aunado al punto que antecede y que se está en la formación del Comité de Archivo, se cuenta con los catálogos de inventario tanto de transferencia primaria, secundaria y baja documental. Adjuntando los formatos como anexo 4 al propio oficio.

8.2 En relación al presente numeral, en su oficio SAD/856/2022, la Secretaría de Administración, informó que No se cuenta con inventario de Archivo de Trámite, señalando: "No, éstas se elaborarán una vez que quede conformado y sesione el Comité de Archivo. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

8.3 Mediante oficio SAD/856/2022, de fecha 21 de septiembre de 2022, a la letra manifestó "Se reitera de nueva cuenta que se esta en la formación del Comité

Este municipio cuenta con los catálogos de inventario tanto de transferencia primaria, secundaria y de baja documental...", mismos que fueron adjuntos como anexo 4; asimismo, anexo copia simple del oficio DEA/146/2022 de fecha 9 de agosto de 2022, emitido por la Directora Estatal de Archivos, con el cual solicitó al presidente municipal de este municipio, exhibiera nombramiento del representante de archivos del municipio, el cual fue anexado con el numero 5; de igual manera anexó copia simple del oficio DEA/110/2019, de fecha 13 de mayo de 2019, emitido por la Directora Estatal de Archivo, con el que solicitó se designara representante del archivo de este municipio (anexo 6), señalando que con lo anterior se acredita que el Comité y renovación de archivos de esta municipalidad se encuentra en formación. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22 y 8.23, al respecto, al oficio SAD/856/2022, adjuntaron como anexo 7, los formatos correspondientes como su nombre lo indica: Formato de inventario General, Formato de Catálogo de Disposición Documental, Formato institucional del inventario de transferencia primaria, Formato Institucional del inventario de transferencia secundaria, Formato institucional del inventario de baja documental, Formato de Cuadro General de clasificación archivística (CGCA), Formato Institucional Guía de Archivo Documental de Trámite, Formato institucional de Guía de Archivo Documental de Concentración, y Formato institucional de Guía de Archivo Documental Histórico.

24.8 Mediante oficio SAD/856/2022, se informó que, se imparten cursos de forma remota.

24.9 Se informó que para realizar los cursos online, se ha utilizado Google Meet.

24.10 Mediante el mismo oficio SAD/856/2022, se informó que, los cursos que se han llevado a cabo hasta el momento han sido formativas, informativas y de capacitación, con la finalidad de la formación del comité de archivo, dirigidos por Dirección Estatal de Archivos del Estado.

24.11 Los cursos impartidos han sido de capacitación e integración del comité de archivo municipal, adjuntando correos electrónicos notificando los mismos, como anexo 8 del oficio SAD/856/2022.

24.12 Mediante el mismo oficio SAD/856/2022, informaron que la cantidad de personas que capacitan al año en promedio es de 30.

Con oficio SAD/856/2022, manifestaron respecto al programa de préstamo documental de los años 2019, 2020 y 2021, a la letra: "Propiamente no se cuenta aun con un programa establecido para el préstamo de expedientes y/o documentos del archivo, pero si se tiene con un formato de préstamo, en el cual se solicita, fecha, nombre de la persona que solicita dicho préstamo, así como autorización del coordinador de archivo, de igual manera se elabora una constancia de entrega del préstamo. (se le anexa a manera de ejemplo 8 formatos de préstamo)" Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

26.2, 26.3 y 26.6 Respecto a estos numerales, Mediante oficio SAD/878/2022, informaron que No se cuenta con programa de difusión del archivo histórico y que quien se encargará de dicha difusión será la Coordinación de Archivo adscrito a la Secretaría de Administración. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

26.4 y 26.5 Mediante oficio SAD/878/2022, se informó que, se realiza vía digital en la página oficial del municipio de El Marques, Querétaro en el siguiente link <https://elmarques.gob.mx> y mediante Facebook Municipio de El Marqués.

27.1 Mediante oficio SAD/878/2022, se informó que sí se ha llevado supervisión del archivo por el entonces Director Estatal de Archivos en el año 2011, mediante el cual emitieron un diagnóstico y propuesta para el mejoramiento del mismo, anexando copias simples como evidencia de su dicho. (anexo 2), de igual manera mediante oficio SAD/839/2022, de fecha 9 de septiembre de 2022, en su anexo identificado como 27.1, manifestó que se realizan periódicamente la revisión de las instalaciones del archivo para detectar posibles situaciones que pongan en riesgo la conservación física de toda la documentación que se tiene bajo resguardo y a su vez notifican al área correspondiente según se requiera, anexando imágenes fotográficas de los recorridos.



27.2 y 27.5 Con oficio SAD/878/2022, se refirió que por cuestión de metodología se contestan de manera conjunta el punto 27.2 y 27.5, señalando que por el momento no se cuenta con programa alguno, pero que una vez formado el Comité de Archivos se estará en el cumplimiento de la Ley General de archivos y se emitirá programa o manual de seguridad del mismo. Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.





HECHOS 27.3 Mediante oficio SAD/878/2022, informó que dentro del archivo municipal el responsable del mismo y por ende de su seguridad, es el Coordinador de Archivo.

27.4 Mediante oficio SAD/856/2022, informó que respecto a la seguridad física de la información que resguarda la Coordinación de Archivo Municipal, a la letra manifestó: "...que si bien reglamentariamente se estipula la implementación de vigilancia por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, al presente no se cuenta con un sistema exclusivo del área, sin embargo, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social donde se encuentran instalaciones de la Coordinación de Archivo se cuenta con un velador encargado de resguardar y vigilar la seguridad en horario vespertino y nocturno, atendiendo de modo paliativo a dicha necesidad." Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada en PDF, como lo solicita la recurrente, en relación al presente numeral.

28.1 En relación al presente numeral, mediante oficio SAD/ 856/2022, informó que el archivo municipal de El Marqués, Querétaro, está registrado en Registro Nacional de Archivos desde el año 2005, bajo el registro MX22011AMEM, el cual se encuentra vigente, anexando copia simple de su constancia como anexo 10.

Asimismo, mediante los oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, informó que de los puntos: 8.2, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, que se señala y reitera, como ya ha quedado plenamente con las constancias, que el municipio está en proceso de la formación e integración del Comité de Archivos y así llegar a cumplimentar con lo reglamentado en la Ley General de Archivos.

De igual manera señaló que el municipio está en proyecto de emitir y realizar las estrategias y actividades, para concluir con lo establecido en la Ley General de Archivos, al realizar reuniones del Comité de Archivo; analizar los proyectos sometidos a su consideración, en términos de la Ley General de Archivos, y en un futuro emitir un nuevo Reglamento Interno de Archivo Municipal y demás disposiciones aplicables, integrado como órgano consultivo en materia de archivos.

Entrando al análisis de lo manifestado en los informes rendidos mediante oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, de fecha de fecha 21 y 28 de septiembre de 2022, respectivamente, signados por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, este Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, en uso de sus facultades, advierte que de la información proporcionada por el sujeto obligado, no se cuenta con la información relativa a



27.4 y 27.5, ya que de su análisis se puede observar que la Secretaría de Administración a través de su Coordinación de Archivos, llevo las acciones correspondientes a recabar y proporcionar la información con la que cuentan.

De lo antes referido, el Comité en uso de sus atribuciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 fracción II, 136 fracción II, y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, acuerda por unanimidad proceder a la elaboración del Acuerdo de Inexistencia de la Información relativa a la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **220457722000006**, así como al Acuerdo emitido dentro de autos del Recurso de Revisión **RR/DAIP/INFO/103/2022**, por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de fecha 29 de agosto de 2022; lo anterior de conformidad con lo previsto en el criterio 04/19, emitido por el INAI, el cual a la letra refiere: "El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado." <http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/Criterios/04-19.docx>; lo cual se satisface con la manifestación expresa del Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, mediante los oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, al manifestar que el municipio está en proceso de la formación e integración del Comité de Archivos y así llegar a cumplimentar lo reglamentado en la Ley General de Archivos, añadiendo que, el municipio está en proyecto de emitir y realizar las estrategias y actividades, para concluir con lo establecido en la Ley General de Archivos, al realizar reuniones del Comité de Archivo, analizar los proyectos sometidos a su consideración, en términos de la Ley General de Archivos, así como la emisión en futuro de un nuevo Reglamento Interno de Archivo Municipal y demás disposiciones aplicables, integrado como órgano consultivo en materia de archivos.

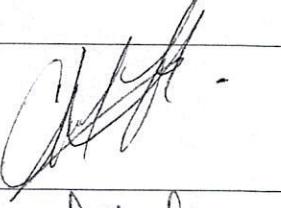
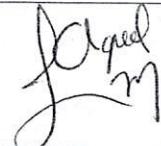
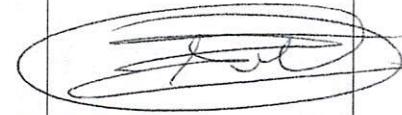
**PUNTO 5 (QUINTO) ASUNTOS GENERALES.** No hubo.

**PUNTO 6 (SEXTO) CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

Al haberse agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto a tratar, la Licenciada Claudia Lara Ramírez, presidenta del Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, da por terminada la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de El

Querétaro, siendo las 14:50 (catorce horas con cincuenta minutos), del mismo día de su inicio, firmando al calce y margen de cada una de sus fojas, los que en ella intervinieron, para debida constancia y conocimiento de esta.

**Comité de Transparencia**

<b>Lic. Claudia Lara Ramírez</b> , presidente de Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de El Marqués.	Presente	
<b>Lic. María Lourdes Aguilar Moya</b> , Vocal del Comité de Transparencia y Directora Jurídica de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería.	Presente	
<b>Lic. Edgar Magaña Carbajal</b> , Vocal del Comité de Transparencia y Director de Recursos Materiales, de la Secretaría de Administración.	Presente	

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERÉTARO

Solicitud con número de Folio: **220457722000006**  
Número de expediente: **RR/DAIP/INFO/103/2022**

Jesús María, El Marqués, Qro., a 13 de octubre de 2020

### ACUERDO DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Resolución del Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, correspondiente a la fecha 10 (diez) de octubre de 2022 dos mil veintidós.

#### ANTECEDENTES

- I. Solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia registrada con número de folio **220457722000006**, de fecha 31 treinta y uno de enero de 2022 dos mil veintidós, mediante la cual solicitó lo que a continuación se transcribe:

**“[...] LA SIGUIENTE INFORMACIÓN EN MI CORREO ELECTRÓNICO.**

#### ÓRGANOS ARCHIVÍSTICOS

##### **1. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

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

##### EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

1.5 EL NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EQUIVALENTE EN LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA.

##### **2. SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

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

##### EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

##### **3. GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

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

##### EN CASO AFIRMATIVO:

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



3.3 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

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

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

#### 4 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

#### 5 COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

EN CASO AFIRMATIVO:

5.2 ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA?

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

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

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

#### INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA

#### 6 CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

6.1 ¿CUENTAN ACTUALMENTE CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

6.5 EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA.

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

#### 7 CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

7.6 EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

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

#### 8 INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

8.1 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

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

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

8.4 ¿ESTOS INVENTARIOS SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?

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

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

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

8.8 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO?

8.9 ¿DESDE QUE AÑO UTILIZAN INVENTARIO DE ARCHIVO TOPOGRÁFICO?

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

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

8.12 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE TRASFERENCIA PRIMARIA?

8.13 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA?

8.14 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

8.15 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

8.16 ¿CUENTAN CON INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL?

8.17 ¿QUIEN ELABORA LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL?

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

8.18 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

8.19 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

8.20 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO HISTÓRICO.

8.21 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

8.22 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

8.23 FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL.

#### 9 GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

9.4 FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL.

#### 10 ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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



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

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

**TIPOS DE ARCHIVOS**

**11 ARCHIVOS DE TRÁMITE**

11.1 ¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN?

11.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN?

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

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

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

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

**12 ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

12.1 ¿CUENTAN CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

**EN CASO AFIRMATIVO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13 ARCHIVO HISTÓRICO**

13.1 ¿CUENTAN CON ARCHIVO HISTÓRICO?

**EN CASO AFIRMATIVO:**

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

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

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

**ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS**

**14 PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

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

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

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

## 15 PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

## 16 PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

## 17 ARCHIVACIÓN

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

EN CASO AFIRMATIVO:

17.2 ¿DESDE QUE AÑO ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO?

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

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

**18 TRANSFERENCIA PRIMARIA**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

18.5 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

18.6 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

**19 TRANSFERENCIA SECUNDARIA**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

19.4 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA

19.5 EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

**20 DIGITALIZACIÓN**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

20.3 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SUS EXPEDIENTES?

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

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

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

20.6 EL PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2019, 2020 Y 2021.

**21 DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

21.3 ¿HACEN UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE UNA NUBE PARA EL MANEJO DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS?

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

21.4 EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.

## 22 SELECCIÓN FINAL

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

22.2 ¿DESDE QUE AÑO HACEN SELECCIÓN FINAL?

22.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL?

22.4 ¿CUAL ES EL CRITERIO PARA ESCOGER LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?

22.5 ¿CUANTAS SELECCIONES FINALES HAN REALIZADO EN LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021?

22.6 ¿CUENTAN CON PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN FINAL?

22.7 ¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?

22.8 ¿CON CUANTAS DESTRUCCIONES DE SELECCIÓN FINAL CUENTAN DESDE 2019?

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

22.9 EL ÚLTIMO ACUERDO DE DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL  
**23 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE**

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

23.2 ¿CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE TIENEN?

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

23.4 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

23.5 ¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?  
SOLICITO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF:

23.6 EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021.  
**24 CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA**

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

24.2 ¿DESDE QUE AÑO IMPARTEN CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

24.3 ¿TIENEN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

24.4 ¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

24.5 ¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE?

24.6 ¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA?

24.7 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL?

24.8 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE?  
EN CASO AFIRMATIVO:

24.9 ¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE?

24.10 ¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS IMPARTEN?

24.11 ¿CUALES SON LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN?

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

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

24.13 EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.  
**25 PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS**

25.1 ¿LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y LOS

DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) Y FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

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

25.6 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN.

## 26 DIFUSIÓN

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

EN CASO AFIRMATIVO:

26.2 ¿TIENEN ALGÚN PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?

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

26.4 ¿DIFUNDEN TAMBIÉN LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO?

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

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

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

## 27 SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

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

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

## REGISTROS ARCHIVÍSTICOS

### 28 REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

28.4 EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2021 DE SU MUNICIPIO

## CONTROL DE ARCHIVOS

### 29 ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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



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

**30 CONTRALORIA**

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

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

EN CASO AFIRMATIVO:

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

**31 FUENTE**

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

[...]" (sic)

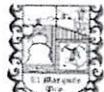
Solicitud que fue atendida en fecha 10 diez de febrero de 2022 dos mil veintidós, mediante oficio SAD/103/2022, de fecha 03 de febrero de 2022, suscrito por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, en su carácter de Secretario de Administración de esta Municipalidad.

En razón de la respuesta a su solicitud, notificada mediante oficio SAD/103/2022, de fecha 03 de febrero de 2022, la ahora recurrente, presentó recurso de revisión en contra del sujeto obligado, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, Recurso de Revisión radicado bajo el número de expediente **RR/DAIP/INFO/103/2022**; mismo que fue notificado a esta Unidad de Transparencia en fecha 16 de marzo de 2022 mediante oficio INFOQRO/SP/33/2022, de fecha 08 de marzo de 2022, signado por la Licenciada Araceli Sánchez Hernández Secretaria de Ponencia de ese Órgano Garante, mediante el cual solicitó se rindiera el informe Justificado respecto del Recurso de Revisión presentado por la recurrente.

- II. En fecha 16 de marzo de 2022, se requirió mediante oficio UTM/PT-79/2022, al Secretario de Administración, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, rindiera el informe justificado correspondiente, al cual dio contestación mediante oficio SAD/344/2022, de fecha 01 de abril de 2022 y notificado a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, en fecha 04 de abril de 2022, con oficio UTM/PT-097/2022.

- III. En fecha 31 de mayo de 2022, mediante oficio INFOQRO/PN/SP/45/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, suscrito por la Licenciada Araceli Sánchez Hernández, Secretaria de Ponencia de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, notificó la resolución definitiva emitida mediante acuerdo de fecha 16 de mayo de 2022, misma que en su **RESOLUTIVO SEGUNDO** confirma la respuesta del sujeto obligado, respecto de la información solicitada en los numerales 11.1, 11.2, 12.9, 24.4; en su **RESOLUTIVO TERCERO** desecha el recurso de revisión respecto de la nueva información señalada por la recurrente en los puntos 7.8, 11.7, 12.10, 22.10; asimismo, en el **RESOLUTIVO CUARTO** ordena al sujeto obligado realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y entregarla de forma precisa, fundada y motivada, relativa a los siguientes numerales 2.4, 4.4, 6.5, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 12.4, 12.5, 12.6, 17.3, 17.7, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5, 28.1, 28.4; a partir del 15 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.
- IV. En fecha en fecha 31 de mayo de 2022, se requirió mediante oficio UTM/PT-176/2022, al Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, en su carácter de Secretario de Administración de esta Municipalidad, diera cumplimiento a la resolución, por lo cual, en fecha 13 de junio de 2022, se recibió oficio SAD/557/2022, de fecha 08 de junio de 2022, con el cual pretende dar cumplimiento a la resolución, remitiendo el informe rendido por el sujeto obligado a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro, en fecha 14 de junio de 2022, con el oficio UTM/PT-193/2022.
- V. En fecha 07 de septiembre de 2022, se recibió en esta Unidad de Transparencia copia de conocimiento del oficio INFOQRO/PN/SP/105/2022, de fecha 23 de agosto de 2022, signado por la Lic. Araceli Sánchez Hernández, Secretaria de Ponencia de la multicitada Comisión, mediante el que remite copia autógrafa del acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, para conocimiento y cumplimiento, dirigido al C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal del Municipio de El Marqués, Querétaro; acuerdo en el que a la letra se manifestó:

*"Una vez revisada la información y documentación referida, se desprende que el Sujeto Obligado agregó información ordenada en los numerales 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4; respecto a los numerales 17.7, 25.6, y 28.4, el Sujeto Obligado da respuesta a sin remitir los formatos respectivos y; finalmente, respecto de los numerales 2.4, 4.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, el Municipio de El Marqués informó que no cuenta con la información sin agregar resolución del Comité de Transparencia confirmando la inexistencia de la información como se ordenó en el Resolutivo Cuarto de la resolución de fecha 26 veintiséis de mayo de 2022 dos mil"*



lo anterior, se tiene al Municipio de El Marqués cumpliendo con lo ordenado por esta Comisión respecto a los numerales 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4; por lo que ve a los numerales 17.7, 25.6 y 28.4 es Comisión tiene al Municipio de El Marqués incumpliendo con el resolutivo referido al limitarse a dar respuesta sin remitir los formatos respectivos y, finalmente por lo que ve a los numerales 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1 esta Comisión tiene al Municipio de El Marqués incumpliendo con lo ordenado por esta Comisión en el Resolutivo Cuarto de la resolución dictada en fecha 26 veintiséis de mayo de 2022 dos mil veintidós, al no remitir la resolución que confirme la inexistencia de la información; la cual debe contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalar al servidor público responsable de contar con la misma; así como constancia de haber ordenado, siempre que fuese materialmente posible, que se generara o se repusiera la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que derivada del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expusiera de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual debió notificar al recurrente a través de la Unidad de Transparencia; y notificar al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, debió iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda. En virtud de lo anterior, se tiene al Sujeto Obligado, **Municipio de El Marqués**, incumpliendo con lo señalado en el Resolutivo Cuarto de la resolución de fecha 26 veintiséis de mayo de 2022 dos mil veintidós... "

VI. En fecha 07 de septiembre de 2022, en atención diverso INFOQRO/PN/SP/105/2022, mediante oficio UTM/PT-336/2022, se requirió al Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración de esta Municipalidad, para que un plazo no mayor a 48 horas diera la atención correspondiente al acuerdo de fecha 29 de agosto de 2022, por lo cual se requirió remitiera los formatos correspondientes a los puntos 17.7, 25.6 y 28.4, se solicitó informara al Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, las circunstancias y/o motivos por los cuales no se cuenta con la información correspondiente a los puntos 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, debiendo realizar una búsqueda exhaustiva para su localización, debiendo señalar circunstancias de modo, tiempo y lugar que generó la inexistencia de la información, lo anterior, con la finalidad de que el Comité de Transparencia se encontrara en posibilidad de emitir un acuerdo de inexistencia de la información y así cumplir en tiempo y forma ante el Órgano Garante.

VII. En 09 de septiembre de 2022, remitió a la Unidad de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, el oficio SAD/839/2022, de fecha 09 de septiembre de 2022, con el cual informó, que remite los formatos respectivos correspondientes a los puntos 12.4, 12.5, 12.6, 25.1, 25.2, 25.3 y 25.4.



HECHOS QUE ARQUITECTO anterior, respecto a los puntos 2.4, 4.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, manifestó:

"...se les señala que una vez realizado una búsqueda minuciosa en el centro de archivístico, en donde se manera física y digital no se encontró la información solicitada por la peticionaria; por lo anterior, se solicita por medio de la presente sea convocado a la brevedad al Comité de Transparencia de este municipio, con la finalidad de que se lleve a cabo la legal inexistencia de dicha información y sea remitido dicha acta a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

\*Nota complementaria:

Los trabajos de elaboración de cuestionarios, catálogo, inventarios, fichas se encuentran en elaboración de acuerdo a las nuevas disposiciones legales en materia archivística por las unidades administrativas lo cual es sustentado con copia de correos electrónicos que dan fe de las indicaciones y disposiciones por parte de la dirección estatal de archivos hacia la coordinación de archivo municipal (se anexa copia de correos, lista de asistencia a capacitación con las unidades administrativas y obligaciones de transparencia, ley general de archivos, ley de responsabilidades administrativas)."

Asimismo, en fecha 13 de septiembre de 2022, se recibió el oficio SAD/844/2022, de fecha 13 de septiembre de 2022, suscrito por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, en el que informó, en lo que importa y atendiendo a lo manifestado en el acuerdo de fecha 29 veintinueve de agosto de 2022 dos mil veintidós, adjunta copia simple de los formatos referidos en los puntos 17.7, 25.6 y 28.4, consistentes en:

- 17.7. Formatos institucionales de carátula de expedientes y pestanas o cejas o marbetes de sus expedientes.
- 25.6 Formato institucional de vale de préstamo de documentación.
- 28.4 El registro Nacional de Archivos 2020 del Municipio. Al respecto manifestando que, se cuenta con la Certificación emitida por el Archivo General de la Nación a favor de El Archivo Municipal de El Marqués, Querétaro, en la que se señala que éste, ha quedado inscrito en el Registro Nacional de Archivos con el Código MX22011AMEM, emitida con fecha 28 de junio de 2005, poniéndolo a la vista, refiriendo que su impresión está en formato superior a doble carta.

VIII. En fecha 14 de septiembre de 2022, en Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, se acordó no determinar la inexistencia de la información en virtud de que de los dos informes antes referidos, remitidos por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, no eran claros, toda vez que fue remitida información referente a algunos de los puntos requeridos en la solicitud de información y al mismo tiempo solicitaba la inexistencia de la información, por lo cual, no señaló argumentos suficientes



para proceder a emitir la inexistencia de la información referida en los numerales 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1.

IX. Por lo anterior, en fecha 22 de septiembre de 2022, en alcance al oficio SAD/844/2022, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración de esta Municipalidad, remitió el oficio SAD/856/2022, y en alcance a este último, en fecha 29 de septiembre de 2022, remitió el oficio SAD/878/2022, en los que al respecto a los puntos señalados en la resolución definitiva como incumplidos, mediante los cuales realizó manifestaciones en relación a la información solicitada, adjuntando diversas documentales en copia simple, en los cuales manifestó, lo siguiente:

2.4 Anexa copia simple del Acta de Renovación e instalación del Comité Técnico del archivo municipal de El Marqués, de fecha 25 de septiembre de 2019, señalando que se encuentra vigente.

6.6 Se señaló, "No se cuenta con dicha acta, dado que se está en la formación del Comité de Archivo Municipal y por lo tanto no se ha solicitado al Comité Técnico de Transparencia sesión para tal efecto..." manifestando además, que, "... se cuenta con los formatos de clasificación archivística (CGCA), proporcionado éstos por la Dirección Estatal de Archivo, los cuales contienen los siguientes códigos: Legislación; Asunto jurídicos, Programación Organización y Presupuestación; Recursos Humanos; Recursos Financieros; Recursos Materiales y Obra Pública; Servicios Generales; Tecnologías y Servicios de Información; Comunicación Social; Control de Auditoría de Actividades Públicas; Programación, Información, Evaluación y Políticas; Transparencia y Acceso a la Información y por último Administración de Archivos y Gestión Documental (anexando en el oficio anterior)". Lo cual, fue remitido como anexo 3 al oficio SAD/856/2022.

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

7.5 Mediante oficio SAD/856/2022, de fecha 22 de septiembre de 2022, informó que se está en proceso de formación e integración del Comité de archivo municipal, así como de la renovación del archivo estatal.

Del mismo modo, mediante oficio SAD/878/2022 de fecha 28 de septiembre de 2022, manifestó que el Comité de archivo municipal sigue en proceso de formación e integración, así como de la renovación del archivo estatal, adjuntando al oficio SAD/855/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022, enviado a la Directora Estatal de Archivos del estado,

mediante el cual designa al C. Hugo Salinas Valencia como enlace entre el Municipio y la Dirección Estatal de Archivos.

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

7.6 Respecto al catálogo de disposición documental, mediante oficio SAD/856/2022, informó que: "Aun de lo anterior y que se está en la formación del comité de archivo, este municipio cuenta con los catálogos de inventario tanto de transferencia primaria, secundaria y baja documental." Adjuntando los formatos como anexo 4 al propio oficio.

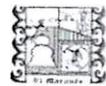
8.2 En relación al presente numeral, en su oficio SAD/856/2022, la Secretaría de Administración, informó que No se cuenta con inventario de Archivo de Trámite, señalando: "No, éstas se elaborarán una vez que quede conformado y sesione el Comité de Archivo."

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

8.3 Mediante oficio SAD/856/2022, de fecha 21 de septiembre de 2022, a la letra manifestó "Se reitera de nueva cuenta que se está en la formación del Comité de Archivo, este municipio cuenta con los catálogos de inventario tanto de transferencia primaria, secundaria y de baja documental...", mismos que fueron adjuntos como anexo 4; asimismo, anexo copia simple del oficio DEA/146/2022 de fecha 9 de agosto de 2022, emitido por la Directora Estatal de Archivos, con el cual solicitó al presidente municipal de este municipio, exhibiera nombramiento del representante de archivos del municipio, el cual fue anexado con el numero 5; de igual manera anexó copia simple del oficio DEA/110/2019, de fecha 13 de mayo de 2019, emitido por la Directora Estatal de Archivo, con el que solicitó se designara representante del archivo de este municipio (anexo 6), señalando que con lo anterior se acredita que el Comité y renovación de archivos de esta municipalidad se encuentra en formación.

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22 y 8.23, al respecto, al oficio SAD/856/2022, adjuntaron como anexo 7, los formatos correspondientes como su nombre lo indica: Formato de Inventario General, Formato de Catálogo de Disposición Documental, Formato institucional del inventario de transferencia primaria, Formato Institucional del inventario de transferencia secundaria, Formato institucional del inventario de baja documental, Formato de Cuadro



General de clasificación archivística (CGCA), Formato Institucional Guía de Archivo Documental de Trámite, Formato institucional de Guía de Archivo Documental de Concentración, y Formato institucional de Guía de Archivo Documental Histórico.

24.8 Mediante oficio SAD/856/2022, y de lo observado en la respuesta del punto 24.9, se puede advertir que se imparten cursos de forma remota.

24.9 Se informó que, para realizar los cursos online, se ha utilizado Google Meet.

24.10 Mediante el mismo oficio SAD/856/2022, se informó que, "Los cursos que se han llevado a cabo hasta el momento han sido formativas, informativas y de capacitación, con la finalidad de la formación del comité de archivo, estos han sido dirigidos por Dirección Estatal de Archivos del Estado."

24.11 Se informó que, los cursos impartidos han sido "De capacitación e integración del comité.", adjuntando correos electrónicos notificando los mismos, como anexo 8 del oficio SAD/856/2022.

24.12 Mediante el mismo oficio SAD/856/2022, informaron que la cantidad de personas que capacitan al año en promedio es de 30.

25.5 Con oficio SAD/856/2022, manifestaron respecto al programa de préstamo documental de los años 2019, 2020 y 2021, a la letra: "Propiamente no se cuenta aun con un programa establecido para el préstamo de expedientes y/o documentos del archivo, pero si se tiene con un formato de préstamo, en el cual se solicita, fecha, nombre de la persona que solicita dicho préstamo, así como autorización del coordinador de archivo, de igual manera se elabora una constancia de entrega del préstamo. (se le anexa a manera de ejemplo 8 formatos de préstamo)"

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

26.2, 26.3 y 26.6 Respecto a estos numerales, Mediante oficio SAD/878/2022, informaron que no se cuenta con programa de difusión del archivo histórico y que quien se encargará de dicha difusión será la Coordinación de Archivo adscrito a la Secretaría de Administración.

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.



26.4 y 26.5 Mediante oficio SAD/878/2022, se informó que, se realiza vía digital en la página oficial del municipio de El Marques, Querétaro en el siguiente link <https://elmarques.gob.mx> y mediante Facebook Municipio de El Marqués.

27.1 Mediante oficio SAD/878/2022, se informó que sí se ha llevado supervisión del archivo por el entonces Director Estatal de Archivos en el año 2011, mediante el cual emitieron un diagnóstico y propuesta para el mejoramiento del mismo, anexando copias simples como evidencia de su dicho. (anexo 2), de igual manera mediante oficio SAD/839/2022, de fecha 9 de septiembre de 2022, en su anexo identificado como 27.1, manifestó que se realizan periódicamente la revisión de las instalaciones del archivo para detectar posibles situaciones que pongan en riesgo la conservación física de toda la documentación que se tiene bajo resguardo y a su vez notifican al área correspondiente según se requiera, anexando imágenes fotográficas de los recorridos.

27.2 y 27.5 Con oficio SAD/878/2022, se refirió que por cuestión de metodología se contestan de manera conjunta el punto 27.2 y 27.5, señalando que por el momento no se cuenta con programa alguno, pero que una vez formado el Comité de Archivos se estará en el cumplimiento de la Ley General de Archivos y se emitirá programa o manual de seguridad del mismo.

Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada por la recurrente referente al presente numeral.

27.3 Mediante oficio SAD/878/2022, informó que dentro del archivo municipal el responsable del mismo y por ende de su seguridad, es el Coordinador de Archivo.

27.4 Mediante oficio SAD/856/2022, informó que respecto a la seguridad física de la información que resguarda la Coordinación de Archivo Municipal, a la letra manifestó: "...que si bien reglamentariamente se estipula la implementación de vigilancia por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, al presente no se cuenta con un sistema exclusivo del área, sin embargo, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social donde se encuentran instalaciones de la Coordinación de Archivo se cuenta con un velador encargado de resguardar y vigilar la seguridad en horario vespertino y nocturno, atendiendo de modo paliativo a dicha necesidad."



Por lo que se puede advertir que no se cuenta con la información solicitada en PDF, como lo solicita la recurrente, en relación al presente numeral.

28.1 En relación al presente numeral, mediante oficio SAD/ 856/2022, informó que el archivo municipal de El Marqués, Querétaro, está registrado en Registro Nacional de Archivos desde el año 2005, bajo el registro MX22011AMEM, el cual se encuentra vigente, anexando copia simple de su constancia como anexo 10.

De igual manera, mediante los oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, informó que de los puntos: 8.2, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, que se señala y reitera, como ya ha quedado plenamente con las constancias, que el municipio está en proceso de la formación e integración del Comité de Archivos y así llegar a cumplimentar con lo reglamentado en la Ley General de Archivos.

Señalando además que, el municipio está en proyecto de emitir y realizar las estrategias y actividades, para concluir con lo establecido en la Ley General de Archivos, al realizar reuniones del Comité de Archivo; analizar los proyectos sometidos a su consideración, en términos de la Ley General de Archivos, y en un futuro emitir un nuevo Reglamento Interno de Archivo Municipal y demás disposiciones aplicables, integrado como órgano consultivo en materia de archivos.

- X. En fecha 7 de octubre de 2022, la Lic. Claudia Lara Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta de Comité de Transparencia, convocó a Sesión Extraordinaria de Comité, para el día 10 de octubre de 2022, con la finalidad de analizar la información remitida por el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración del Municipio de El Marqués, Querétaro.

## CONSIDERANDOS

- I. **Competencia.** El Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción IV, 42 y 43, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, 14 y 16, del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de El Marqués, Querétaro.

II. **Ánalisis.** De los datos recabados en el rubro de antecedentes del presente acuerdo, se puede advertir que mediante los oficios SAD/839/2022, SAD/844/2022, SAD/856/2022 y SAD/878/2022, el Licenciado Enrique Fernández de Cevallos y Castañeda, Secretario de Administración, se realizaron manifestaciones en relación a los numerales 2.4, 6.6, 7.5, 7.6, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 8.18, 8.19, 8.20, 8.21, 8.22, 8.23, 17.3, 24.8, 24.9, 24.10, 24.11, 24.12, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5 y 28.1, asimismo fue proporcionada la información con la que cuenta la Coordinación de Archivo, adscrito a la Secretaría de Administración, de los cuales, principalmente de los informes rendidos mediante los oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, de fecha 21 y 28 de septiembre de 2022, se puede dar cuenta que respecto a los numerales 6.6, 7.5, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.6, 27.2, 27.4 y 27.5, no se tiene información o datos referentes estos puntos, muchos menos obra un documento que haga referencia a los mismos.

Se dice lo anterior, toda vez, que de los mismos oficios SAD/856/2022 y SAD/878/2022, de fecha 21 y 28 de septiembre de 2022, el Secretario de Administración, manifestó que esta municipalidad se encuentra en proceso de integración del Comité de Archivos, con lo cual se llegaría a cumplimentar con lo reglamentado en la Ley General de Archivos, añadiendo que, el municipio está en proyecto de emitir un nuevo reglamento Interno de Archivo Municipal y demás disposiciones aplicables.

Y toda vez que de las documentales descritas en los antecedentes, se puede acreditar que la Secretaría de Administración de este Municipio, realizó las acciones pertinentes tendientes a recabar y proporcionar la información con que cuentan en la Coordinación de Archivos adscrita a la Secretaría de Administración de este Municipio, siendo que de su estudio y análisis, se advirtió que respecto de los numerales 6.6, 7.5, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.6, 27.2, 27.4 y 27.5, no se cuenta con la información solicitada, en virtud de que aún en esta municipalidad no se ha implementado la Ley General de Archivos, estando aun en capacitaciones por parte de la Dirección Estatal de Archivos, lo cual se acredita con las documentales anexas a los oficios remitidos por el Secretario de Administración.

Documentales que permite acredita la inexistencia de información referente a los numerales 6.6, 7.5, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.6, 27.2, 27.4 y 27.5, en virtud que se continua con el proceso de implementación de la Ley General de Archivos en esta Municipalidad, llevándose a cabo cursos de capacitación con el apoyo y acompañamiento de la Dirección Estatal de Archivos, razón por la cual, este Comité de Transparencia no se encuentra ante los



y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, conforme a los cuales deba tomar las medidas necesarias para localizar la información conforme al indicador requerido, o bien, generar la misma.

**RESOLUTIVO**

**PRIMERO.** Se confirma la inexistencia de la información materia de la solicitud por cuanto hace a los numerales 6.6, 7.5, 8.2, 8.3, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 17.3, 25.5, 26.1, 26.2, 26.3, 26.6, 27.2, 27.4 y 27.5, en los términos señalados en el último considerando de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Notifíquese a la instancia requerida a través de la Unidad de Transparencia.

Así lo resolvieron y firman el Comité de Transparencia del Municipio de El Marqués, Querétaro, integrado por las **Licenciadas Claudia Lara Ramírez**, presidente de Comité de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia, y **María Lourdes Aguilar Moya**, vocal de Comité de Transparencia y Directora Jurídica de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería, así como, el **Licenciado Edgar Magaña Carbajal**, vocal de Comité de Transparencia y Director de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración, todos ellos del Municipio de El Marqués, Querétaro, quienes autorizan y firman al margen.

**Lic. Claudia Lara Ramírez,**  
Presidente de Comité de Transparencia  
y Titular de la Unidad de Transparencia

**Lic. María Lourdes Aguilar Moya,**  
Vocal de Comité de Transparencia  
y Directora Jurídica de la Secretaría de Finanzas Públicas

**Lic. Edgar Magaña Carbajal,**  
Vocal de Comité de Transparencia  
y Director de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración