

DEPENDENCIA: UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

OFICIO NUMERO: MTVER/UT33-/2024

EXPEDIENTE: FOLIO 300557524000021

ASUNTO: RESPUESTA AL SOLICITANTE.

ROCIO LOPEZ R
SOLICITANTE DE INFORMACION
PRESENTE.

Por medio del presente escrito; con fundamento en lo previsto por los articulo 37 fraccion I del código de procedimientos administrativos para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ;134 fraccion III Y 145, de la ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Informacion publica para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ; notifico la respuesta a la solicitud de informacion realizada en la plataforma nacional de transparencia con número de folio 300557524000021 adjuntando la siguiente documentación:


Oficio de desahogo de informacion del área administrativa de Archivo Municipal de este sujeto obligado y un anexo.

Oficio de desahogo de informacion del área administrativa unidad de Transparencia de este sujeto obligado.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo, comunicando lo anterior para los efectos legales conducentes.

ATENTAMENTE.

Tepatlatxco, Veracruz; a 17 de octubre de 2024.


Lic. Claudia García Muñoz
Titular de la unidad de transparencia



H. AYUNTAMIENTO
TEPATLAXCO, VER.
2022-2025

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



273 73 20143
273 73 20084
ayuntamientotepatlatxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlatxco, Veracruz, México

LIC.CLAUDIA GARCIA MUÑOZ.
TITULAR DE LA UNIDAD DETRANSparencia DEL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE TEPATLAXCO, VERACRUZ.
PRESENTE.

C.SONIA MARTINEZ NAVA, coordinadora del archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz, ante usted comparezco y expongo:

por medio del presente escrito, en respuesta a la solicitud de informacion con folio 300557524000021 presentada ante la plataforma nacional de Transparencia, la cual se desahoga de la siguiente manera.

1.Políticas de conservacion y destruccion: Informacion sobre las políticas y procedimientos implementados para la conservacion y destruccion de documentos, así como los criterios utilizados para determinar estos procesos.

POLITICAS DE CONSERVACION:

1. De almacenamiento: se guardan los documentos en un lugar fresco y seco, oscuro libre de luz solar y artificial intensa.
2. Se limpian los documentos.
3. Se implementaron anaqueles para tener una mejor organización en el archivo.

POLITICAS DE DESTRUCCION:

Se podrán implementar dos trámites para la eliminación de documentos a partir de la autorización de los instrumentos de control archivístico, de acuerdo con los artículos 28, 31 de la ley general de archivos es función de la dirección d archivo a través de su archivo de concentración, expedientar cada tramite y garantizar que se realice correctamente.

1.la desincorporación de documentos un proceso simple que se aplicara aquella documentación de apoyo informativo como libros, revistas, manuales de otras dependencias leyes federales etcétera.

Así como aquellos documentos de informacion variada que normalmente se manejan en formatos y que por su naturaleza no se integran en un expediente, sino que solo son copiladores en carpetas archivadoras. Nos referimos a los oficios de conocimiento, invitación, circulares o tarjetas informativas entre muchos más.

EN ESTE EXPEDIENTE EL DOCUMENTO DEBE INCLUIR.

Solicitud del área que quiere eliminar este tipo de documentación donde se adjunte el inventario o el listado tipológico. Este registro presentara los siguientes campos; número consecutivo, tipo de documento, vigencia útil, acta o minuta de desincorporación de documentos donde se indique la documentación sujeta a eliminación, en este caso las rubricas corresponderán a los servidores públicos citados.

el segundo proceso es la baja documental, un trámite complejo que requiere la intervención del archivo de concentración, las áreas productoras, y el grupo interdisciplinario este procedimiento se aplica a los expedientes de archivo que están integrados en series documentales regulados por el catálogo de disposición final

CRITERIOS UTILIZADOS PARA DETERMINAR ESTOS PROCESOS.

Lineamientos para la conservación y organización de los archivos.

<https://ivai.org.mx/l/snt/LineamientosParaLaOrganizacionYConservacionDeLosArchivos.pdf>

LEY GENERAL DE ARCHIVOS

2. Informe de cumplimiento: solicito un informe que detalle el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley general de archivos durante el año 2023. se anexa el informe 2023

3.Capacitacion al personal: informacion sobre las actividades de capacitacion realizadas para el personal en materia de gestión documental y archivo.

En mayo del 2023 se llevó a cabo la capacitacion por parte del archivo general del estado en cuanto a obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite.

Capacitacion al personal por parte del archivo general del estado, en el año 2023

Primera jornada de profesionalización 2024,

Segunda jornada de profesionalización 2024, con el tema archivos datos personales y acceso a la informacion un vínculo normativo, la cual fue impartida el jueves 29/02/2024 por personal del avai de manera virtual.

Quinta jornada de profesionalización 2024, impartida por el avai de manera virtual, el jueves 08/08/2024 con el tema archivos; transparencia datos personales un vínculo normativo.

Sexta jornada de profesionalización 2024 impartida por el avai, archivos: Transparencia y datos personales un vínculo normativo.

Obligaciones de los Ayuntamientos en materia de archivos, impartida por el ofris 2024.virtual

Sin más por el momento reciba un cordial saludo comunicando Lo anterior para los efectos legales conducentes.

ATENTAMENTE.

Tepatlaxco ver a 16 de octubre del 2024.



C.Sonia Martínez nava.
coordinadora de archivo Municipal.



H. Ayuntamiento
Tepatlaxco, Ver
2022-2025

SECRETARÍA



273 73 20143
273 73 20084
ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México



TEPATLAXCO

H. AYUNTAMIENTO 2022-2025

Contigo es Posible

Informe Anual del Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo.

Archivístico 2023 del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave.

Con el objetivo de atender lo previsto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, la Coordinadora de archivos del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave, elaboró el presente documento, a través del cual señala el cumplimiento de las actividades establecidas en el primer PADA 2023 del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave.

Visitas a las áreas administrativas del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave, para la evaluación diagnóstica de su organización documental y archivo.

Con la finalidad de conocer la situación en materia de archivo y gestión documental de cada una de las áreas administrativas que integran el Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave., así como las metodologías archivísticas implementadas por las mismas en los procesos de gestión documental, la Unidad de Control Archivístico, se visitaron los espacios de almacenamiento de la documentación, a fin de conocer el estado de los archivos documentales conservados y resguardados en ellos.

Lo anterior se realizó, con el propósito de identificar las actividades y acciones necesarias en materia de archivo, que debía desarrollar la Coordinadora de archivos para integrarlas dentro del primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave; ya que es importante recordar que, el PADA debe establecer las actividades prioritarias requeridas por el sujeto obligado en el ejercicio anual 2023.



273 73 20143

273 73 20084

ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México



TEPATLAXCO

H. AYUNTAMIENTO 2022-2025

Contigo es Posible

Designación de los responsables de archivo de trámite de las áreas administrativas.

AREA ADMINISTRATIVA.	TOTAL, DE RAT POR AREA.
PRESIDENCIA	1
REGIDURIA	1
SINDICATURA	1
JURIDICO	1
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	3
DIRECCION DE COMUDE.	1
DIRECCION DE FOMENTO AGROPECUARIO	1
SECRETARIA	1
TESORERIA	2
CONTRALORIA INTERNA	1
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1
DIRECCION DEL DIF	2
PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR.	1
DIRECCION DE PROTECCION CIVIL	1
IMM	1
COMUNICACIÓN SOCIAL	1
CATASTRO	1

Integración e instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Tomando en consideración que previamente la Coordinadora de archivos había iniciado las gestiones y acciones necesarias para el establecimiento de un Sistema Institucional de Archivos en el Ayuntamiento de Tepatlaxco ver, esto, a través del requerimiento de designación de responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas, fue que la propia Unidad de conformidad

con el artículo 21, fracción II de la Ley en la materia, continuó realizando diversas acciones, a fin de concretar el SIA del Ayuntamiento de Tepatlaxco ver, entre las cuales, se destacan las siguientes:



273 73 20143

273 73 20084

ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México



TEPATLAXCO

H. AYUNTAMIENTO 2022-2025

Contigo es Posible

En fecha veinti siete de diciembre de 2023, se realizó el nombramiento honorífico temporal de la persona que funge como responsable de Archivo de Concentración.

El 23 de diciembre del 2023, la coordinadora de archivo, emitió la convocatoria y orden del día correspondiente, con la cual convocó a los integrantes del SIA a asistir a la primera sesión ordinaria de instalación del Sistema Institucional de Archivos

Derivado de lo anterior, el día veinti tres de diciembre del año dos mil veinti tres, se llevó a cabo la instalación formal del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Tapatlaxco Veracruz la cual se encuentra publicada en el Portal del H. Ayuntamiento de Tapatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave, <https://www.tepatlaxco.veracruz.gob.mx>, en la sección Transparencia proactiva.

Integración y formalización del Grupo Interdisciplinario.

De acuerdo con lo previsto por la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de Archivos, es un grupo de profesionistas de la misma institución, que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuva en los análisis de los procesos y procedimientos institucionales que originan la documentación que integran los expedientes del sujeto obligado, así como también colaboran en el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental realizadas para la actualización de los instrumentos de control y consulta archivístico. Bajo este contexto y con el objetivo de cumplir con lo establecido en los artículos 11, fracción V, 50 y 51 de la Ley en la materia, la Coordinadora de archivos, llevó a cabo las gestiones necesarias para la integración e instalación del mismo, logrando que en fecha 27 de diciembre del 2023, se llevará a cabo la formal instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tapatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave el cual, quedó integrado por los Titulares de las áreas correspondientes.

a.

- ✓ Secretaria del Ayuntamiento.
- ✓ Contraloría interna.
- ✓ Coordinadora de archivo.

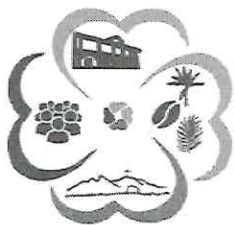


273 73 20143

273 73 20084

ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México



TEPATLAXCO

H. AYUNTAMIENTO 2022-2025

Contigo es Posible

Lo anterior, fue incluido en el acta de instalación y formalización del sistema institucional de archivos del Municipio de Tepatlaxco, la cual se encuentra publicada en el portal del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave, en la sección Transparencia proactiva, <https://www.tepatlaxco.veracruz.gob.mx>

Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 23 de la Ley General de Archivos y derivado de la información que se obtuvo a través de la aplicación de la evaluación diagnóstica a las áreas administrativas del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz

durante los días 16, 17, 18 y 19 de marzo de 2023, es que se procedió a elaborar el primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento de Tepatlaxco ver, el cual se enfocó a sentar las bases para consolidar el SIA y a establecer acciones para dar cumplimiento a las obligaciones presentadas en el artículo 11 de la Ley en la materia.

Por lo que, una vez elaborado el primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz, y validado por el cabildo de este Sujeto Obligado, se publicó en el Portal institucional del Ayuntamiento de Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave, <https://www.tepatlaxco.veracruz.gob.mx> así como en las Obligaciones Comunes de Transparencia.

Capacitaciones a las áreas administrativas en materia de archivos y gestión documental.

Como parte de las actividades principales de la Unidad de Control Archivístico, se establecieron las capacitaciones en materia de archivo a las áreas administrativas, esto con el objetivo de fomentar y fortalecer una cultura archivística en la Comisión y sensibilizar al personal sobre la importancia de esta, en virtud de ello se llevaron a cabo las gestiones pertinentes para ejecutar diversas actividades que



273 73 20143

273 73 20084

ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México



TEPATLAXCO

H. AYUNTAMIENTO 2022-2025

Contigo es Posible

permitieran contribuir en la preparación y desempeño del personal, las cuales se presentan a continuación:

Impartición de cursos en materia de archivo.

El día diez de febrero del año 2023 se asistió al archivo General del Estado a una capacitación en materia de archivos, la coordinadora de archivos, la secretaria del ayuntamiento,

En mayo del 2023 se llevo a cabo la capacitación por parte del archivo general del Estado en cuanto a obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite.

ATENTAMENTE.

SONIA MARTINEZ NAVA.

COORDINADORA DE ARCHIVO.



H. Ayuntamiento
Tepatlaxco, Ver.
2022-2025

SECRETARÍA



273 73 20143

273 73 20084

ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México

LIC. CLAUDIA GARCIA MUÑOZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPATLAXCO
VERACRUZ.
PRESENTE.

LIC. CLAUDIA GARCIA MUÑOZ. Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento constitucional de Tapatlaxco Veracruz, ante usted comparezco y expongo lo siguiente.

por medio del presente escrito en atención a la solicitud de información con folio 300557524000021 la cual me fue notificada en días anteriores, de los cinco cuestionamientos una le corresponde a la Unidad de Transparencia, la cual se desahoga de la siguiente manera.

5. AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE: LA LEY 875 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO a la información pública del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

1.- Se constituyó el Comité de Transparencia del sujeto obligado desde el 2022.

2.- Se cuenta con sistemas de datos personales, el registro electrónico de los sistemas de datos personales en término del artículo 41 de la ley 316

3.- Se cuenta con avisos de privacidad.

<https://www.tepatlaxcoveracruz.gob.mx/avisos-de-privacidad/>

4.- Registro electrónico de los sistemas de datos personales en términos del artículo 41 de la ley 316

<https://www.tepatlaxcoveracruz.gob.mx/sistemas-de-datos-personales/>

5.- Se le ha dado trámite a todas las solicitudes de acceso, ratificación, cancelación y oposición de datos personales.

6.- Capacitaciones a los servidores públicos, Se han realizado los trámites correspondientes para capacitar a personal de las áreas administrativas.

Primera jornada de profesionalización 2024, virtual.

Segunda jornada de profesionalización 2024, virtual

Quinta jornada de profesionalización 2024, impartida por el ayaí de manera virtual,

Sexta jornada de profesionalización 2024 impartida por el ayaí, virtual.

Capacitación personalizada a los servidores públicos en cuanto Obligaciones de Transparencia.



273 73 20143
273 73 20084
ayuntamientotepatlaxco2022-2025@hotmail.com

Calle Leona Vicario s/n,
entre Av. Hidalgo y Juárez,
Col. Centro; C.P. 94190.
Tepatlaxco, Veracruz, México

8.-Publicar, actualizar y mantener disponible, de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, la información a que se refiere esta Ley y, en general, toda aquella que sea de interés público;

<https://www.tepatlaxcoveracruz.gob.mx>

9.-Publicar y mantener actualizada la informacion dentro de las obligaciones de Transparencia comunes y específicas.

<https://www.tepatlaxcoveracruz.gob.mx/menu-principal-de-transparencia/>

10.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; (Artículo 134, fracciones IX y X que refieren a los Informes Semestrales de solicitudes (30 de enero/30 de julio) presentado ante el IVAI.

11.-Informe de índices de expedientes clasificados como reservados, elaborados semestralmente y por rubros temáticos (30 de enero/30 de julio, presentado ante el Ivaí.

Agradeciendo la atención brindada y sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

Tepatlaxco Veracruz de Ignacio de la Llave a 17 de octubre del 2024.


Lic. Claudia García, Muñoz.
Titular de la unidad de Transparencia.


**H. AYUNTAMIENTO
TEPATLAXCO, VER.
2022-2025**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



