

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”**

DEPARTAMENTO DE COBRANZA Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Oficio N° COD/021/2024

Ciudad de México, 22 de febrero de 2024

**C.P. MA. DEL SOCORRO LAGUNA BRINDIS
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE.**

Por este medio, y en atención a la Solicitud de Acceso a la Información con número de folio **330016224000016**, recibida en esta área a mi cargo a través de correo electrónico, y mediante la cual se requiere:

“Solicito me informen sobre la totalidad tanto de transferencias primarias, así como transferencias secundarias que ha realizado dicho sujeto obligado desde la fecha de su creación (y sus antecesores, en caso de que hayan cambiado de nombre, naturaleza, etc.) (hasta la fecha de la presente solicitud. Asimismo requiero tanto los oficios (de las distintas unidades administrativas) donde se solicita la realización de la transferencia, así como los inventarios de transferencias (tanto primarias como secundarias) y en caso de que hayan realizado transferencias al archivo histórico, también se requieren tanto el oficio donde se solicita la transferencia, así como el inventario de transferencia. Asimismo, quiero conocer si dicho sujeto obligado cuenta con archivo histórico ya instalado y en funcionamiento?” (Sic)

Al respecto, hago de su conocimiento que esta área a mi cargo, es **COMPETENTE** para brindar la atención procedente a la solicitud de información que nos ocupa, por lo que en apego a lo dispuesto por los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 130, párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, y el lineamiento Vigésimo Cuarto, primer párrafo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, se da respuesta en los siguientes términos:

Se realizó una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable en los archivos físicos con los que cuenta la Coordinación de Archivos de IEPSA ubicados en el Departamento de Cobranza y Organización Documental, identificando que:

A esta fecha la Coordinación de Archivos de IEPSA cuenta con evidencia documental de 89 transferencias primarias y ninguna transferencia secundaria.

En lo relativo a que “...requiero tanto los oficios (de las distintas unidades administrativas) donde se solicita la realización de la transferencia, así como los inventarios de transferencias (tanto primarias como secundarias)...”, me permito informar que los inventarios de transferencias primarias y los oficios de solicitud de transferencia están conformados por un total de 603 fojas útiles, las cuales no se encuentran digitalizadas; por lo que, con el ánimo de transparentar el quehacer gubernamental y con fundamento en los artículos 127 y 133 de

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”**

la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dicha documentación se ponen a disposición de la persona solicitante según se detalla más adelante.

De las 603 fojas referidas, 20 fojas corresponden a inventarios de transferencia primaria que contienen datos personales como número de empleado (que vincula al Sistema de Nómina de IEPSA que contiene otro tipo de datos personales) y nombres de personas ex servidoras públicas, por lo que, es necesario clasificar dicha información como confidencial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 116 párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I, numeral 1 de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información; así como, para la elaboración de versiones públicas y someter tal clasificación a la aprobación del Comité de Transparencia.

Una vez realizada la versión pública en mención, se pondrá a disposición de la persona solicitante la totalidad de la documentación que integra la respuesta a la presenta solicitud, en las siguientes modalidades:

Fojas	Copia Simple		Copia Certificada		Consulta Directa	
	Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total
	\$1.00	\$603.00	\$26.00	\$15,678.00	Sin costo	Sin costo
603	<i>En caso de elegir ésta modalidad, contactar con la Unidad de Transparencia para el envío de la ficha correspondiente, una vez realizado el pago, se iniciará con la reproducción de la información.</i>		<i>En caso de elegir ésta modalidad, contactar con la Unidad de Transparencia para el envío de la ficha correspondiente, una vez realizado el pago, se iniciará con la reproducción de la información.</i>		<i>En caso de elegir ésta modalidad, la documentación podrá ser consultada en el Departamento de Cobranza y Organización Documental (área Coordinadora de Archivos de la Entidad) ubicada en Av. San Lorenzo No. 244, Col. Paraje San Juan, C.P. 09830, Alcaldía Iztapalapa, CDMX. En un horario de 9:00 a 17:30 hrs. de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 hrs. los días viernes.</i>	

Ahora bien, toda vez que la reproducción de la información solicitada genera gastos excesivos y respecto de la justificación para exentar el pago hecha por la persona solicitante a través de la propia Plataforma Nacional de Transparencia (no como anexo en su solicitud), es importante mencionar que el artículo 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indica que la Unidad de Transparencia determinará si se exceptúa el pago de la persona solicitante, por lo que, es de resaltar a la Unidad de Transparencia que la persona requirente de la información, no proporciona evidencia de contar con circunstancias socioeconómicas que fundamenten la procedencia de dicha solicitud, aunado a que también deberá tomarse en cuenta que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. es una empresa de participación estatal mayoritaria del Sector Educación que genera sus propios recursos y al ser definida como una entidad paraestatal, tiene la obligación de cumplir con la normatividad de la Federación para conservar y mantener el presupuesto, gastos y pagos que se deriven de los procesos que no se apeguen al objeto social; asimismo, los recursos destinados a papelería para este tipo de



**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado,
Revolucionario y Defensor del Mayab”**

requerimientos implica un gasto excesivo, ya que no se cuenta con la cantidad de papel necesario, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 10 que establece:

“Artículo 10. En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Lo anterior, salvo las autorizaciones presupuestales que otorgue la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa justificación.

Las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia, emitirán los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios de uso generalizado de los entes públicos, de manera consolidada, con objeto de obtener las mejores condiciones con relación a precio, calidad y oportunidad, pudiendo ampliar los supuestos regulados en este artículo, en caso de estimarlo conveniente, sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y otros ordenamientos legales.”

Por último, y en lo relativo a *“quiero conocer si dicho sujeto obligado cuenta con archivo histórico ya instalado y en funcionamiento?”*, me permito informar que esta Entidad no cuenta con un Archivo Histórico, por lo tanto no se puede otorgar información respecto de transferencias secundarias, ni oficios de solicitud de transferencia al Archivo Histórico.

Sin otro particular, reciba cordiales saludos.

ATENTAMENTE

La Titular del Departamento de Cobranza
y Organización Documental, y Coordinadora de Archivos


L.C. NOEMI GÁMEZ HERNÁNDEZ

C.c.p.- **LCDA. AIDEE RODRÍGUEZ ORTEGA**.- Directora General.- Presente.