



*Unidad de Transparencia y Acceso a la Información  
Pública del INEFAAC*

Folio de solicitud: **040082800000823**

Asunto: **Prevención a la solicitud**

San Francisco de Campeche, Campeche a 04 de  
septiembre de 2023

En el expediente generado por la solicitud de acceso a la información pública de folio 040082800000823, presentada a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0); la *Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Estatal para el Fomento de las Actividades Artesanales en Campeche* emite el siguiente acuerdo:

**Primero.** - Se da cuenta con la solicitud de Acceso a la Información con número de folio 040082800000823 que a continuación se reproduce como a si a la letra se insertase; y que para efectos de otorgar mayor claridad y orden lógico al texto proporcionado por la persona solicitante dado su extensión se enumera y organiza en el siguiente sentido:

1. Solicito versiones PDF de los PADA, temarios de los cursos internos de capacitación archivística. PAC. Material entregado a los participantes de los cursos archivísticos.
2. En qué fecha se envió al AGN la designación del RACA.
3. Desde qué año elabora el PADA, aunque tenga otro nombre.
4. Cuántas personas laboran en el ACA, y por Capítulo 3000.
5. Último grado de estudios y área de especialidad del RACA.
6. En el ACA hay personal con estudios universitarios en archivística o ciencias de la información documental, cuántos.
7. Cuántos AT tienen.
8. Cuántas personas laboran en los AT, AC y AH.
- 9.Cuál es el último grado académico y en qué especialidad tiene el responsable del AC y AH.
10. Quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA.
11. Quién define y con qué criterios establecen los temarios de los cursos internos de capacitación archivística.
12. Durante la Pandemia se impartieron cursos de capacitación archivística. Monto destinado a capacitación en general y a cursos de capacitación archivística.
13. Quien define el temario de los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en diseño e impartición de cursos.





14. Quien define y desarrolla las herramientas pedagógicas para los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en educación, capacitación, pedagogía o similar, en qué campo.
15. Qué perfil tiene quien imparte los cursos o talleres internos en materia archivística
16. Se mide el beneficio de la capacitación en el trabajo que se realiza en los AT
17. Se mide la rotación del personal de los archivos de trámite
18. Cada cuánto tiempo y mediante qué instrumento se solicita que se ratifique la designación de los RAT
19. Los AT, el AC y el AH están inscritos en el RNA
20. Cuál ha sido la capacitación al personal del ACA y de la Unidad de Transparencia en temas de transparencia y archivos, en instituciones de la APF y mediante cursos externo. Explicar por año
21. El SO es parte de alguna organización y/o asociación archivística mexicana, o asociación archivística internacional, cuál
22. Opera el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental. Proporcionar la última versión del reglamento. En qué fecha se conformó.
23. En el Grupo intervienen titulares de las áreas sustantivas.
24. Los titulares y suplentes de las áreas sustantivas recibieron capacitación para participar en el Grupo
25. Presupuesto asignado al ACA. Monto por año.
26. Monto destinado para la adquisición de cajas de archivo; guardas de primer y segundo nivel; estantería móvil y fija para archivo; equipo de protección personal: Batas, guantes de nitrilo, cubrebocas, caretas, goles, etc. Monto por año y por producto.
27. Cuántas veces se han realizado fumigaciones a las áreas de archivo Información por año.
28. Se estableció un protocolo de apertura para los archivos o una figura similar, después de la Pandemia. Proporcionar la copia PDF.
29. El AH ha desarrollado programas para la digitalización de documentos históricos. Proporcionar copia PDF.
30. Usan sistemas para convertir los documentos a PDF A.
31. Realizan reconversión tecnológica para los documentos en soportes obsoletos. Especificar cuáles y en qué consisten estas acciones.
32. Cuáles son las fechas extremas y el tamaño de su archivo institucional.
33. Miden el crecimiento de la masa documental en los archivos institucionales, especificar.
34. Tienen la relación y descripción de las tipologías y de los soportes documentales que se encuentran en sus archivos. Enlistar las 10 tipologías y los 10 soportes documentales más frecuentes...”

**Segundo.-** Se considera que de la lectura de los datos proporcionados en la solicitud reproducida líneas arriba resultan insuficientes e imprecisos para proporcionar la información solicitada. En consecuencia se le previene a la persona solicitante para que dentro de un plazo no mayor de





diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, indique en una sola ocasión otros elementos que determinen de manera precisa lo siguiente:

Extracto de la Solicitud	Requerimiento
4. Cuántas personas laboran en el ACA, y por Capítulo 3000.	Informar a qué se refiere con el término y por Capítulo 3000.
10. Quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA.	Informar a qué se refiere con el término Quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA
30. Usan sistemas para convertir los documentos a PDF A...	Informar a qué se refiere con el término PDF A
32. Cuáles son las fechas extremas y el tamaño de su archivo institucional	Informar a qué se refiere con el término fechas extremas
34. Tienen la relación y descripción de las tipologías y de los soportes documentales que se encuentran en sus archivos	Informar a qué se refiere con el término tipologías

**Tercero.-** Transcurrido el plazo de 10 días sin desahogar la prevención por parte de la persona solicitante, se tendrá por no presentada únicamente respecto a las preguntas a las que se hace mención en el punto anterior y que para tales efectos se han marcado con los números 4, 10, 30, 32 y 34.

**Cuarto.-** Ahora bien, en el mismo término, una vez cumplido los supuestos del párrafo anterior y lo señalado en los artículos 132, 134, 136 y 140 de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche*, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta únicamente a los contenidos de información y/o preguntas que no formaron parte del presente requerimiento conforme a lo señalado en el artículo 132 último párrafo de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche*, por lo que serán turnadas al Área Coordinadora de Archivo del INEFAAC para su correspondiente atención.

**Quinto. -** Dese vista del presente acuerdo a la Presidente del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del INEFAAC y Coordinadora de Archivos para su conocimiento.





**GOBIERNO  
DE TODOS**



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS

Lo anterior en cumplimiento al artículo 51, fracción II y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

  
**Sebastián Luna**  
Responsable de la Unidad de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública del INEFAAC.

