



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

**SECCIÓN:** UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
**OFICIO:** UTM.C.0018.2024  
**ASUNTO:** RESPUESTA A SOLICITUD DE  
INFORMACIÓN

Colón, Qro., a 17 de octubre de 2024

**C. JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO**

PRESENTE

PRESENTE

En atención a su solicitud de acceso a la información registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia bajo el folio **220457524000132**, por este medio le notifico en tiempo y forma para los efectos a que haya lugar, las respuestas emitidas por los siguientes servidores públicos que en ejercicio de sus funciones y atribuciones remiten a través de los siguientes documentos que suscriben, mismos que anexo al presente para mejor instrucción:


1. Oficio SF/0671/2024, de fecha 17 de septiembre de 2024, suscrito por la C. P. Juan Francisco Sáenz Hernández, Secretario de Finanzas del Municipio de Colón;
2. Oficio MCQ/SAY/0255/2024, de fecha 27 de septiembre de 2024, suscrito por el Lic. Cerjio Ríos Vargas, Secretario del Ayuntamiento;
3. Oficio UTM.C.0003.2024 de fecha 09 de octubre de 2024, suscrito por su servidora;
4. Oficio SCM/018/2024, de fecha 15 de octubre de 2024, suscrito por el Lic. Cerjio Ríos Vargas, Secretario de Contraloría Municipal.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y 15 fracción IV del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Municipio de Colón, Querétaro.

Sin otro particular, reciba la seguridad de mis atenciones, quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

**ATENTAMENTE**

*"UN CAMBIO QUE CONSTRUYE"*

  
**Lic. María Dolores Ibarra Aguilón**  
Titular da la Unidad de Transparencia



C.C.P. ARCHIVO  
L'IMDA



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx) / MunicipioColonOficial

SECCIÓN: SECRETARÍA DE FINANZAS  
OFICIO: SF/0671/2024.  
ASUNTO: Entrega de información según oficio  
No. UTM.C.0507.2024

Colón, Querétaro a 17 de septiembre de 2024.

LIC. MARÍA DOLORES IBARRA AGUILLÓN  
Titular de la Unidad de Transparencia  
del Municipio de Colón, Qro.  
P R E S E N T E

Por medio del presente reciba un cordial saludo, así mismo, en atención a la solicitud de información recibida a través de la Plataforma nacional de Transparencia, en atención a lo señalado por el artículo 45 y 46 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en relación a la solicitud de acceso a la información, con número de folio 22045752400132, asignado por la Plataforma Nacional de Transparencia, se da respuesta a continuación:

*"Información solicitada "se solicita de la manera más atenta responder las preguntas relacionadas a la archivística desempeñada en su municipio, mismas que están contenidas en el archivo adjunto" ... (SIC)*

Derivado de lo anterior se da respuesta al cuestionario correspondiente a los numerales 17 respecto a programa de preservación digital, 18 seguridad de la información, 19 seguridad de documentos electrónicos y expedientes digitales y 29 seguridad en los archivos, en archivo formato Word contenido en CD Adjunto al presente, de nombre SF/0671/2024.

Sin más por el momento, me despido, agradeciendo de antemano su atención quedo de usted como su seguro servidor para cualquier aclaración al respecto.

Aroxo Len CN  
MUNICIPIO DE COLÓN QRO.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



19 SEP. 2024

RECIBIDO

Nombre: JFSH

Horas: 9:44

ATENTAMENTE  
"Juntos Volamos Alto"

C.P. Juan Francisco Sáenz Hernández  
Secretario de Finanzas



C.c.p. Archivo.  
JFSH/DAU



(419) 292 01 08  
292 00 61 - 292 02 34



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)  
Facebook/MunicipioColonOficial



Plaza Héroes de la Revolución No. 1  
Col. Centro, Colón, Qro. | C.P. 76270

## **NUMERAL 17**

### **PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL**

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

**17.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

-NO.

#### **EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 17.1:**

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

-NO APLICA.

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

-NO.

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

**17.4** EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL 2023.

-NO SE CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACION DIGITAL

#### **EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 17.1:**

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

-HASTA EL MOMENTO NO SE CUENTA CON EL PROGRAMA DE PRESERVACION DIGITAL YA QUE EL MUNICIPIO NO CUENTA CON INFRAESTRUCTURA DIGITAL PARA EL DESARROLLO DE ESTA.

**17.6** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE **PREGUNTA:** ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 17** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

## NUMERAL 18

### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

**18.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO QUINGUAGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?  
SI, "PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO"

#### EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.1:

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

-COORDINACION DE INFORMATICA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, SECRETARIA DE ADMINISTRACION, SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SECRETARIA DE FINANZAS.

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

#### EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.3

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

**18.5** ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, EN CONJUNTO CON EL TITULAR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INCLUYERON UN PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE SE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN AÑO 2023 COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?  
-NO.

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

-NO.

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.6:**

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

-NO APLICA

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

-NO APLICA

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

-CON LA IMPLEMENTACION DE ANTIVIRUS.

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

-MANTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMATICOS

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

- SI, LINEAMIENTOS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE COLÓN.

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

**18.12 EL PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AÑO 2023.**

-SE ADJUNTA COMO ANEXO 1, PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO

**EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 18.1:**

**18.13 ¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY?**

-NO APLICA

**18.14 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE**

**PREGUNTA:** ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL **NUMERAL 18** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

-NO APLICA

## NUMERAL 19

### SEGURIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y EXPEDIENTES DIGITALES

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

**19.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ CONSULTIVO MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO.

#### EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.1:

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

-AL SER NEGATIVA LA RESPUESTA ANTERIOR 19.1 NO APLICA.

**19.3** ¿SE PRESENTÓ AL COMITÉ CONSULTIVO ESTATAL Y A LA COMISIÓN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO PARA NO CAER EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO, YA QUE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO COMO LO SEÑALA EN SU ARTÍCULO 3, SON SUJETOS DE LA PRESENTE LEY, ENTIDADES, ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. LOS MUNICIPIOS, ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS Y DEMÁS PODERES, SE COORDINARÁN CON LA COMISIÓN, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO DIGITAL, MAS SIN EMBARGO SOLO SE HAN TENIDO PLATICAS PARA VERIFICAR LA INFRAESTRUCTURA.

#### EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.3:

**19.4** ¿CUALES SON LOS ELEMENTOS QUE CONTIENE EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL?

-NO APLICA.

**19.5** ¿CONOCE EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE GOBIERNO DIGITAL QUE SE MENCIONA EN LOS ARTÍCULOS 19 Y DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
-NO.

**19.6** ¿CONOCE EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL QUE SE MENCIONA EN EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
-NO.

**19.7** ¿SU MUNICIPIO CUMPLE CON LOS ESTÁNDARES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN MENCIONADOS EN EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
-NO

**19.8** ¿SU MUNICIPIO TIENE INTEGRADA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL QUE SU MUNICIPIO RECIBE Y GENERA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
-NO

**19.9** ¿SU MUNICIPIO ESTÁ CONCIENTE DEL RIESGO DEL ROBO DE INFORMACIÓN DIGITAL (HACKEO)?  
-SI

**19.10** ¿SU MUNICIPIO YA HABILITÓ SU PORTAL WEB MEDIANTE EL CUAL LOS USUARIOS PUEDAN REALIZAR A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES, DE MANERA ÁGIL Y SENCILLA, Y EN LA MEDIDA EN QUE SU NATURALEZA LO PERMITA, LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
-SI

**19.11** ¿EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN SU MUNICIPIO HA CREADO TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES NUEVOS?  
-NO

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.11:**

**19.12** ¿CUANTOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES SE HAN CREADO EN SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2023?  
-NO APLICA

**19.13** ¿CUALES SON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE SE HAN CREADO EN SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2023?  
-NO APLICA

**19.14** ¿SU MUNICIPIO MANTIENE PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y PUBLICADOS, EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CORRESPONDIENTE, ¿LOS REQUISITOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE PRESTEN A TRAVÉS DE SUS RESPECTIVOS PORTALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 25 DE LA

LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-Si

**19.15** ¿QUE ACCIONES Y GESTIONES HA LLEVADO A CABO SU MUNICIPIO PARA DIFUNDIR Y PROMOVER ENTRE LAS PERSONAS LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE SE ENCUENTREN DISPONIBLES A TRAVÉS DE SU PORTAL WEB COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 Y 33 FRACCIÓN III DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI, MEDIANTE PORTALES DE INTERNET HABILITADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE INTERNET EN COMUNIDADES.

**19.16** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON REGISTROS (DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES YA SEAN FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) DE LAS CONFIGURACIONES DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE BRINDAN SOPORTE A LOS PORTALES WEB COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN III DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI REPORTES

**19.17** ¿SU MUNICIPIO LLEVA UN REGISTRO (DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES YA SEAN FÍSICOS O ELECTRÓNICOS) DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS ATENDIDAS EN LOS PORTALES, ¿QUE FACILITE EL ANÁLISIS DE LAS CAUSAS Y PREVENCIÓN FUTURA DE INCIDENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI REPORTES

**19.18** ¿SU MUNICIPIO CUMPLE CON LA ARQUITECTURA GUBERNAMENTAL DIGITAL MENCIONADA EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO

**19.19** ¿SU MUNICIPIO YA INSTRUMENTÓ LAS ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, LOGRAR EL INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GARANTIZAR SU INTEGRIDAD Y FIABILIDAD COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO.

**19.20** ¿SU MUNICIPIO YA LLEVÓ A CABO LA CONFORMACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA BASADA EN PLATAFORMAS Y PROGRAMAS QUE PERMITAN A LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS LOGRAR INTERCONECTAR SUS BASES DE DATOS Y EL ACCESO DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA SU CONSULTA, PARA LOGRAR LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO

**19.21** ¿LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE SU MUNICIPIO ESTÁN ORIENTADAS A LA INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA, Y CUENTAN CON INTERFACES QUE CUMPLAN CON ALTOS ÍNDICES DE ACCESIBILIDAD Y



USABILIDAD PARA LOS USUARIOS A LOS QUE VAN DIRIGIDOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI

**19.22** ¿SU MUNICIPIO YA ESTABLECIÓ ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN DIGITAL PARA LOS USUARIOS A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS QUE INDICA EL ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO.

**19.23** ¿SU PORTAL WEB Y APLICACIONES MÓVILES (EN CASO DE TENERLAS) GARANTIZAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, TRÁMITES Y SERVICIOS A LOS USUARIOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI

**19.24** ¿SU PORTAL WEB Y APLICACIONES MÓVILES (EN CASO DE TENERLAS) PROVEEN DE LOS MECANISMOS, SISTEMAS O MEDIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL (DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DIGITALES) QUE INDICA EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-SI

**19.25** ¿QUE ACCIONES Y GESTIONES HA DESARROLLADO SU MUNICIPIO PARA CUMPLIR LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

- SI, NO HAY ACCIONES YA QUE AUN NO HAY UNA INFRAESTRUCTURA.

**19.26** ¿SU MUNICIPIO HA ELABORADO UN PLAN DE CONTINGENCIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.26:**

**19.27** ¿SU MUNICIPIO HA DIFUNDIDO EL PLAN DE CONTINGENCIA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

-NO

**19.28** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON RESPALDOS DE DATOS Y APLICACIONES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN II DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO QUERÉTARO?

-SI

**19.29** ¿SU MUNICIPIO LLEVA A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTICULOS 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS VIGÉSIMO TERCERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO OCTAVO, VIGÉSIMO NOVENO, TRIGÉSIMO, TRIGÉSIMO CUARTO, TRIGÉSIMO QUINTO, TRIGÉSIMO SEXTO Y TRIGÉSIMO SÉPTIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

-NO

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.29:**

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

-NO APLICA

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

-NO

**19.32** ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

-NO

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

**19.33** EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO MUNICIPAL INSTALADO EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

-NO EXISTE COMITE

**19.34** EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL DE SU MUNICIPIO EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

-NO EXISTE PROGRAMA ANUAL

**EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:**

**19.35** EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.29:

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

- POR FALTA DE INFRAESTRUCTURA Y PRESUPUESTO.

**19.36** EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.30:

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

-POR QUE NO SE HA REALIZADO UN ACERCAMIENTO DEL AREA COMPETENTE Y FALTA DE INFRAESTRUCTURA.

**19.37** EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.31:

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

- NO SE HA REALIZADO UN ACERCAMIENTO DEL AREA COMPETENTE Y SE DESCONOCE SI CUENTAN CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA LA IMPLEMENTACION DEL MISMO.

**19.38** EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 19.32:

**PREGUNTA:** POR QUÉ EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN CONJUNTO CON EL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN **NO** INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

- LA COORDINACION DE INFORMATICA NO GENERA UN PROGRAMA ANUAL DE MANEJO DE DOCUMENTACION ELECTRONICA YA QUE TIENE QUE SER SOLICITADO POR EL AREA USUARIA Y PREEVER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACION.

**19.39 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 19 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?**

-NO APLICA

## NUMERAL 29

### SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

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

**29.1 ¿LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO QUINGUAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?**

- NO ES FACULTAD DE ESTA COORDINACION DE INFORMATICA

#### EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 29.1:

**29.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 ¿QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ESTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, ¿DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?**

-NO APLICA

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

-NO APLICA A ESTA COORDINACION DE INFORMATICA.

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

-AL NO EXISTIR UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS DIGITALES, LA COORDINACION DE INFORMATICA NO TIENE A CARGO DICHA FUNCION.

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

- NO ES FACULTAD DE ESTA COORDINACION DE INFORMATICA

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

- NO ES FACULTAD DE ESTA COORDINACION DE INFORMATICA

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

**29.7 EL PROGRAMA COMPLETO DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO DEL AÑO 2023.**  
-NO SE CUENTA CON UN PROGRAMA.

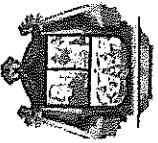
**EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 29.1:**

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

-NO ES FACULTAD DE ESTA COORDINACION DE INFORMATICA

**29.9 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 29 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?**

- NO ES FACULTAD DE ESTA COORDINACION DE INFORMATICA



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

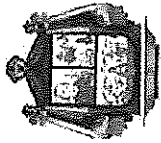
**Municipio de Colón Gro**  
**Secretaría de Finanzas**  
Coordinación de Informática

# **“PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN, GRO”**

Ver. 1.3, Junio 2022



**PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO.**  
**C.P. 76270    [www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)    (419) 2 92 01 08 - 2 92 02 34 - 2 92 00 61**



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Qro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETIVO

Definir el conjunto de actividades, roles y responsabilidades que permitan mantener la continuidad de la plataforma tecnológica del Municipio de Colón, en caso de la ocurrencia de un evento de desastre, interrupción mayor o un evento contingente.

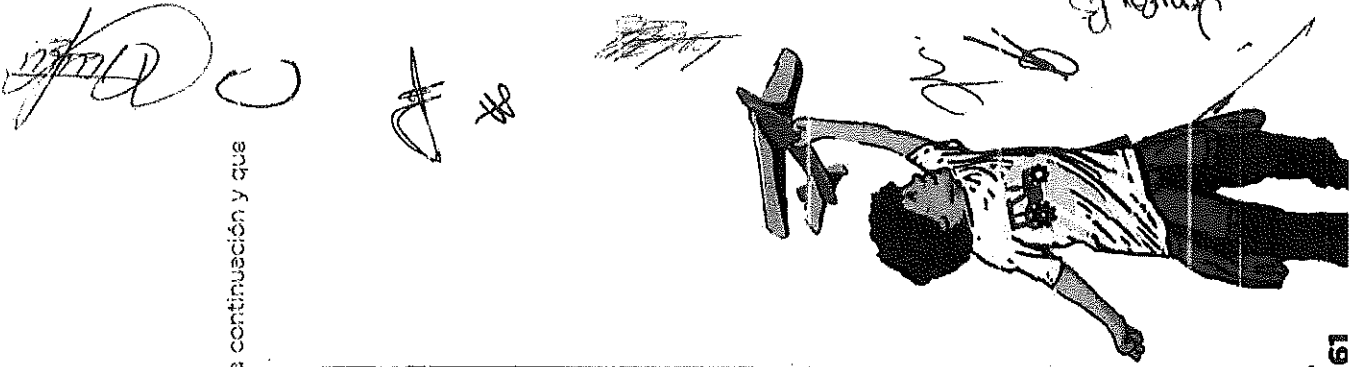
#### 1.2. RESPONSABLE

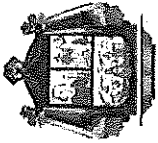
Coordinador de Informática.

#### 1.3. ALCANCE

Este plan se enmarca en la protección de los sistemas y plataformas tecnológicas descritas a continuación y que soportan los procesos misionales de la entidad:

| Tipo de Componente | Descripción   | Tiempo de Interrupción Tolerable (RTO) |
|--------------------|---|--|
| Aplicaciones       | - SAACG "Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental" | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - OPERGOB "Sistema de Información Documental"                                 | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - DECLARANET "Sistema de Declaración Patrimonial"                             | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - SER "Sistema de Entrega Recepción"  | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - NOI "Sistema de Nominas"  | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - SISCONGES "Sistema Control y Gestión de Correspondencia"                    | 24 horas (1 día hábil)                 |
| Mensajería         | - SIGECAS "Sistema de Gestión y Control de Apoyos Sociales"                   | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - Correo Electrónico  | 24 horas (1 día hábil)                 |
| Comunicaciones     | - Switch Core<br>- Enlace con Internet<br>- Enlaces con Oficinas Externas     | 24 horas (1 día hábil)                 |
|                    | - Sistema de Aire Acondicionado<br>- UPS                                      | 24 horas (1 día hábil)                 |





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Gro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

#### 1.4. DEFINICIONES

**BCP:** Sigla en inglés (Business Continuity Plan) que hace referencia al Plan de Continuidad de Negocio, el cual integra el DRP, planes de contingencia y recuperación de procesos de la entidad, planes de emergencia, y plan de comunicación y administración de crisis.

**BIA:** Sigla en inglés (Business Impact Analysis), y hace referencia a un documento que identifica la disponibilidad requerida de la plataforma tecnológica para soportar los procesos de la entidad, con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio a los usuarios internos y externos.

**DRP:** Sigla en inglés (Disaster Recovery Plan), que hace referencia al Plan de Recuperación ante Desastres de Tecnología, el cual define los procedimientos, estrategias, y roles y responsabilidades establecidos para recuperar y mantener el servicio de tecnología ante un evento de interrupción.

**ERA:** Sigla en inglés (Environment Risk Analysis), Análisis de Riesgos Ambientales en español, y hace referencia a un documento que relaciona los riesgos que pueden afectar la continuidad de la plataforma tecnológica de la entidad.

**RAS:** Sigla en inglés (Response Alternative and Solutions), y hace referencia a un documento que relaciona las diferentes alternativas y estrategias potenciales para recuperar y mantener el servicio de tecnología ante un evento de interrupción.

**RPO:** Sigla en inglés (Recovery Point Objective), que corresponde a la cantidad de datos o información, en términos de tiempo, que tolera perder un proceso o servicio.

**RTO:** Sigla en inglés (Recovery Time Objective), que corresponde al tiempo máximo de interrupción tolerable para un proceso, servicio, proveedor, sistema de información o plataforma tecnológica.

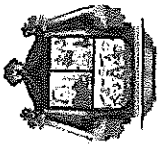
**PLATAFORMA TECNOLÓGICA CRÍTICA:** Hace referencia a los sistemas de información, servidores, bases de datos, sistemas de almacenamiento y respaldo, equipos y enlaces de comunicación que son críticos para soportar los procesos y servicios de la entidad.

#### 1. CONDICIONES GENERALES.

2.1. El DRP está enfocado a la protección de la plataforma tecnológica que soporta los procesos misionales de Inspección, Vigilancia y Control, y Procedimientos.

2.2. Supuestos: La efectividad en la ejecución de este documento, ante un evento de desastre, interrumpido o un evento contingente que afecte la plataforma tecnológica, se fundamenta en los siguientes supuestos:

- Se dispone de la infraestructura y recursos que soportan las estrategias de contingencia y recuperación para los sistemas críticos.
- Los funcionarios que ejecutan este plan, o sus suplentes, se encuentran disponibles y no han sido afectados por el desastre.



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Gro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

El desastre no afectó simultáneamente el Centro de cómputo principal y el Centro de Cómputo Alterno. El Centro de Cómputo Alterno estará habilitado para un promedio de 50 usuarios concurrentes.

- Solo el funcionario responsable activará el DRP.
- Se han realizado las pruebas de las estrategias y procedimientos al menos 1 vez al año, y han funcionado.
- Los funcionarios han participado en las pruebas y capacitaciones realizadas.
- La realización de respaldos de las bases de datos e información se realiza de acuerdo a los procedimientos y frecuencias establecidas.

Nota: Los aspectos que se encontrarán en este plan, encerrados en un recuadro con líneas punteadas, dependen de adquisición y funcionalidad de las estrategias de continuidad con la infraestructura contingente correspondiente.

*[Firma]*  
*[Firma]*  
*[Firma]*

## 2. PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES

### 3.1. ESCENARIOS DE DESASTRE

Los escenarios de desastre, interrupción mayor o un evento contingente que contempla este documento son:

#### Centro de Cómputo:

No disponibilidad del centro de cómputo por:

- Atentado terrorista
- Incendio
- Inundación
- Daño sistema aire acondicionado
- Daño en suministro eléctrico

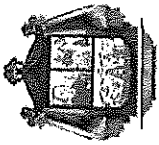
#### Infraestructura de Comunicaciones:

No disponibilidad de los servicios de comunicaciones por fallas en:

- Switch core
- Fibras ópticas de conexión con centros de cableado
- Router core
- Switch de IDF
- Enlaces de comunicación con ISP
- Enlaces de comunicación con edificios externos
- Firewall







AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Qro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

### Infraestructura de Servidores

No disponibilidad de la infraestructura por fallas en:

- Servidor SAACG
- Servidor OPERGOB
- Servidor DECLARANTE
- Servidor SER
- Servidor NOI
- Servidor SISCONGES
- Servidor SIGECAS

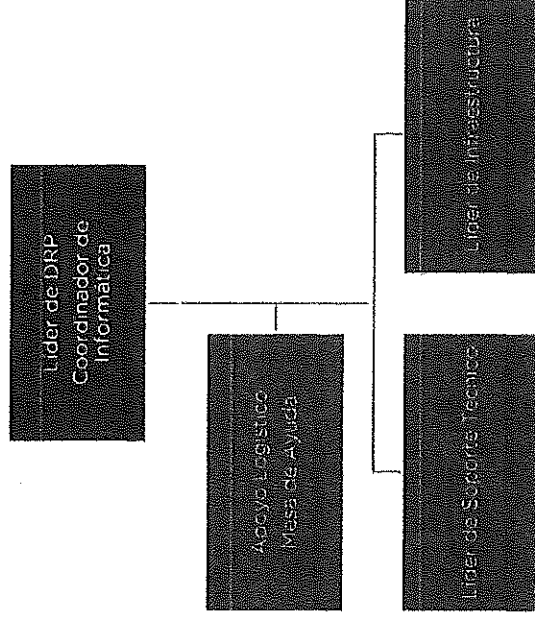
### Infraestructura de Bases de datos, Almacenamiento y Respaldo

No disponibilidad de datos e información por:

- Corrupción de la base de datos
- Borrado o pérdida de datos
- Falla total o parcial de la SAN
- Falla total o parcial del servidor de respaldo

### 3.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades definidos en este plan deberán ser ejercido por el personal seleccionado, de forma tal que se minimice el impacto y se actúe de forma adecuada.

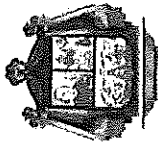




Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

| ROL                      | ANTES DEL EVENTO<br>INTERRUPCIÓN  | DURANTE EL EVENTO<br>INTERRUPCIÓN  | DESPUÉS DEL<br>EVENTO DE<br>INTERRUPCIÓN  |
|--------------------------|---|--|---|
| Líder del DRP            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Velar por la actualización del DRP y recursos requeridos.</li> <li>-Velar por la actualización, distribución y pruebas del DRP.</li> <li>-Gestionar la adquisición de los recursos para el DRP.</li> <li>-Comunicar a las personas que corresponda sobre la situación de contingencia.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluar y activar el DRP y las estrategias de recuperación y contingencia.</li> <li>-Comunicar al Secretario Finanzas sobre el estado de la operación de Contingencia.</li> <li>-Informar el momento en que opera en contingencia y que puede suceder con la prestación del Servicio.</li> <li>-Liderar la operación bajo contingencia.</li> <li>-Comunicar a las diferentes áreas del municipio del desastre, interrupción o evento contingente.</li> <li>-Liderar el retorno a la normalidad.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Velar por la actualización del DRP con los inconvenientes y oportunidades de mejora visualizados durante el evento de interrupción.</li> <li>-Informar Secretario Finanzas sobre el retorno a la normalidad y agradecer la comprensión y apoyo de todos en esta situación.</li> </ul> |
| Líder de Infraestructura | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinar actividades de entrenamiento, documentación y actualización del DRP.</li> <li>-Coordinar las actividades de pruebas del DRP.</li> <li>-Identificar los recursos requeridos para la operación del DRP.</li> <li>-Participar en la ejecución de las pruebas al DRP</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Proveer soporte a los profesionales especializados.</li> <li>-Comunicar a los proveedores la activación del DRP.</li> <li>-Gestionar el alistamiento y disponibilidad del Centro de Cómputo Alterno.</li> <li>-Coordinar con los responsables el desplazamiento al Centro de Cómputo Alterno, de los funcionarios que activarán la infraestructura. (Si aplica)</li> <li>-Suministro de información de contrato</li> <li>-Logística de desplazamiento, si es requerido</li> <li>-Contacto de proveedores, si es requerido.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualizar el DRP, de acuerdo con los inconvenientes y oportunidades de mejora encontrados.</li> </ul>  |
| Líder de Soporte Técnico | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicar necesidades de ajuste</li> <li>-Participar en la ejecución de las pruebas al DRP</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluar el desastre, interrupción o evento contingente.</li> <li>-En caso de no contar con un contrato de mantenimiento vigente se debe tener un listado de posibles proveedores de acciones correctivas de solución.</li> <li>-Comunicar el evento al Líder del DRP</li> <li>-Verificar disponibilidad y notificar al personal requerido para atender el evento.</li> <li>-Ejecutar el plan de contingencia y recuperación.</li> <li>-Solicitar la corrección del componente afectado y realizar seguimiento de la solución.</li> <li>-Estar atentos para dar una correcta información a las personas que lo requieran.</li> <li>-Mantener informado al Líder del DRP.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reportar inconvenientes oportunidades de mejora del DRP.</li> </ul>   |

PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, QRO.  
C D 76270 www.colon.qro.mx (410) 2 02 01 08 - 2 02 02 24 - 2 02 00 51



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Gro

## Secretaría de Finanzas

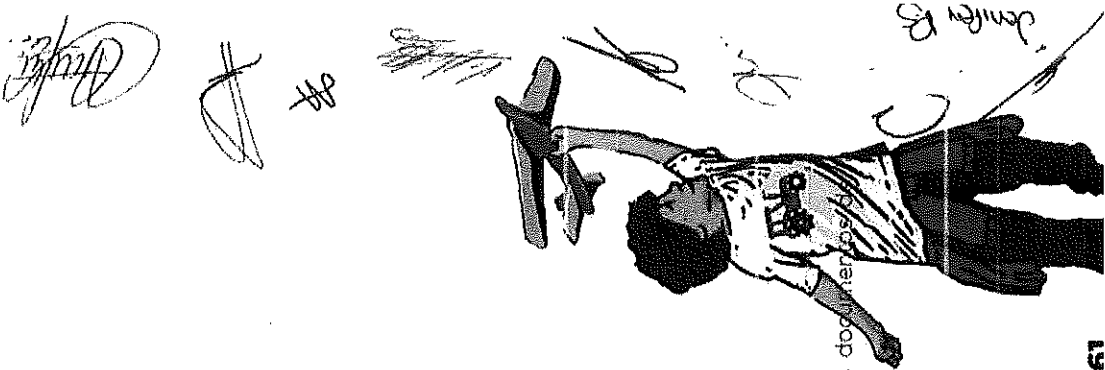
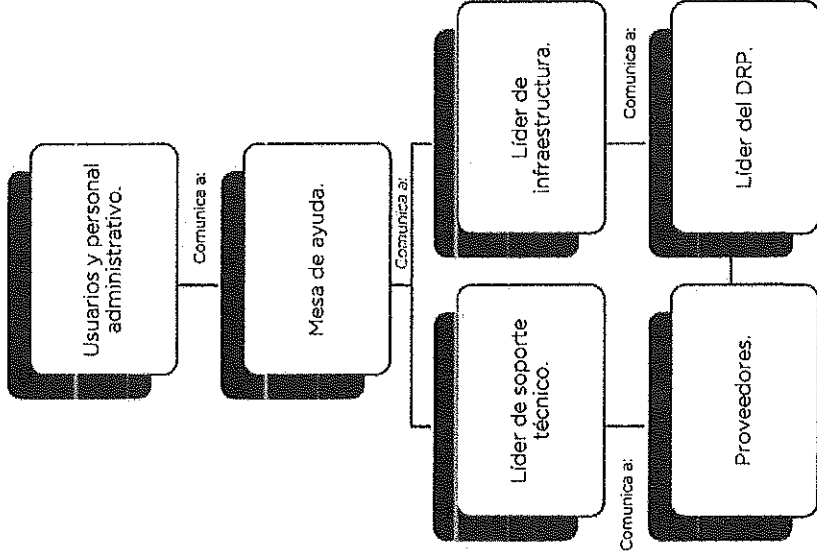
Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

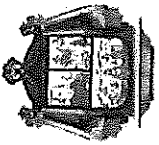
|               |   |  |   |          |
|---------------|---|--|---|----------|
| Mesa de Ayuda | -Participar en la ejecución de las pruebas al DRP | -Apoyar a los involucrados en el DRP, en actividades administrativas y logísticas ante una contingencia, entre otras.<br>-Suministro de información de contrato<br>-Logística de desplazamiento, si es requerido -<br>Contacto de proveedores, si es requerido | -Reportar inconvenientes<br>oportunidades<br>mejora del DRP | los y de |
|---------------|---|--|---|----------|

### 3.3. ÁRBOL DE LLAMADAS

Cuando se presente un desastre, interrupción o evento contingente, se debe seguir la siguiente cadena de llamadas:



Los datos de contacto para los funcionarios que ejercen estos roles se encuentran en los documentos de la Coordinación de Informática.



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

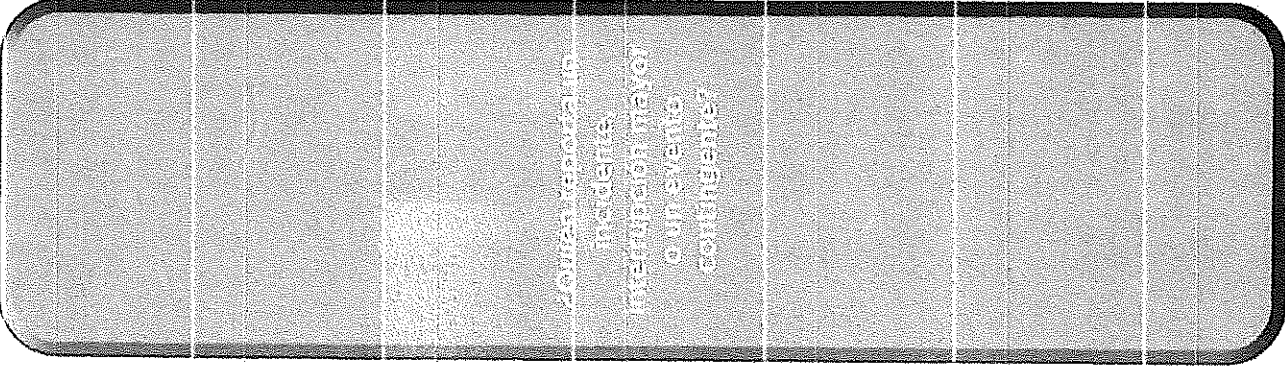
## Municipio de Colón Qro

### Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

#### 3.4. ACTIVIDADES DE NOTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL DRP



a. Los usuarios deben reportar el incidente a la mesa de ayuda cuando:

- NO se pueden utilizar los sistemas de información.
- NO hay red de comunicaciones.
- NO hay servicio de correo electrónico.
- NO hay acceso a los archivos electrónicos centralizados
- NO hay servicio de telefonía

• CUALQUIER otro evento de tecnología que afecte la prestación del servicio

b. El personal administrativo (vigilancia, servicios generales) debe reportar el incidente a Mesa de Ayuda o Coordinador de Informática:

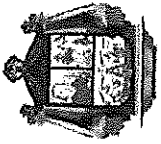
- SUENA la alarma del centro de cómputo
- HAY inundación en cualquier piso
- HAY un conato de incendio en el piso donde se encuentre ubicado el centro de cómputo
- CUALQUIER otro evento que afecte o pueda afectar el centro de cómputo

c. La mesa de ayuda debe atender el incidente de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento TICS-ST-F01-Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico, y se continúa con la ejecución de este plan si:

- El incidente afecta la disponibilidad de los sistemas, a nivel general.
- El incidente afecta la disponibilidad de la red de comunicaciones general.
- Ningún usuario tiene acceso al correo electrónico.
- Ningún usuario puede acceder a sus archivos electrónicos centralizados.
- Ningún usuario puede hacer llamadas
- En cualquiera de los casos, debe escalarlo a sus superiores responsables.



Página 8 de 22



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Qro

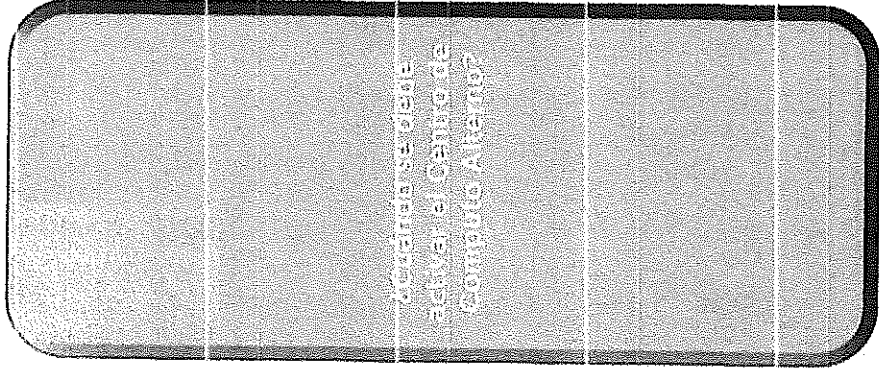
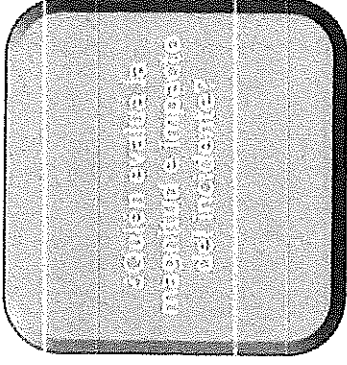
## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

d. El Líder de Infraestructura y Líder de Soporte Técnico deben realizar un diagnóstico sobre el incidente presentado, teniendo en cuenta:

- Naturaleza e impacto del incidente.
- Estrategias definidas en el DRP aplicables u otras soluciones potenciales
- Tiempo estimado de solución del incidente.
- Finalmente, comunicarse con el Líder del DRP para informarle los resultados del diagnóstico.



e. El Líder del DRP, define si se activa o no el Centro de Cómputo Alterno, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

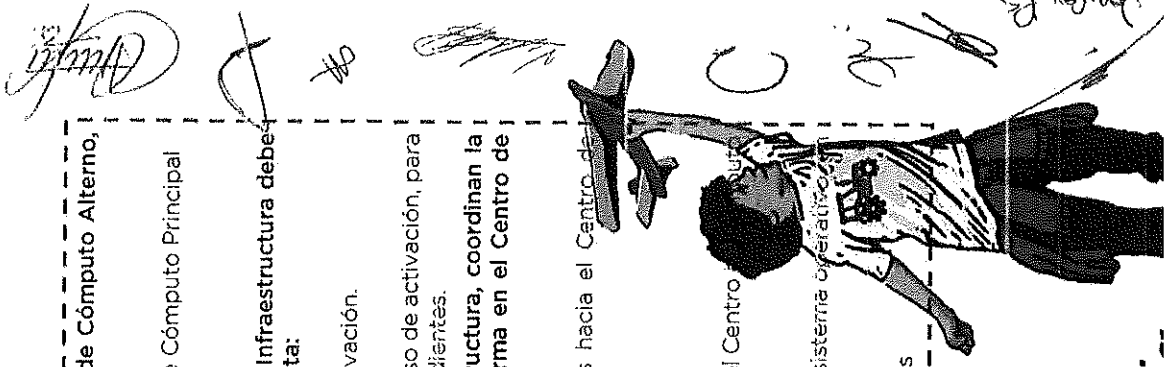
- Si el evento afectó considerablemente el Centro de Cómputo Principal
- Si la solución en sitio dura más de 24 horas.

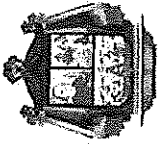
f. En caso de que se active, el líder del DRP o Líder de Infraestructura debe comunicar la activación al proveedor, teniendo en cuenta:

- Fecha y hora a partir de la cual se da inicio a la activación.
- Funcionarios de la entidad que estarían en el proceso de activación, para que se tramiten los permisos de acceso correspondientes.

g. El Líder de Soporte Técnico y el Líder de Infraestructura, coordinan la ejecución de las actividades para recuperar la plataforma en el Centro de Cómputo Alterno, teniendo en cuenta:

- Enrutamiento y activación de las comunicaciones hacia el Centro de Cómputo Alterno.
- Detención de la replicación de datos
- Verificación de la disponibilidad de información en el Centro Alterno
- Activación servicio de controladores de dominio y sistema operativo de servidores
- Activación servicio de bases de datos y aplicaciones





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

## Municipio de Colón Qro

### Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

h. El Líder de infraestructura, verifica la disponibilidad de la plataforma desde el Centro de Cómputo Alterno, teniendo en cuenta:

Acceder a los sistemas de información

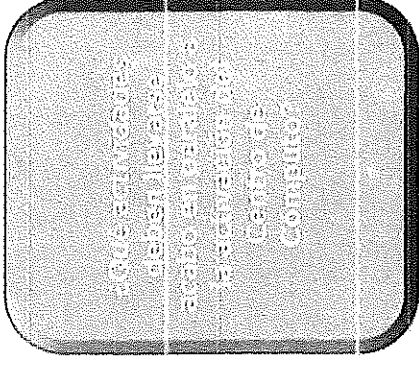
Realizar pruebas sobre los sistemas de información

i. El Líder del DRP, define si comunica o no, el incidente a la Secretaría de Finanzas, caso en el cual se realizarían las actividades de manejo de crisis.

j. El Líder responsable de la plataforma afectada, activa las estrategias de contingencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

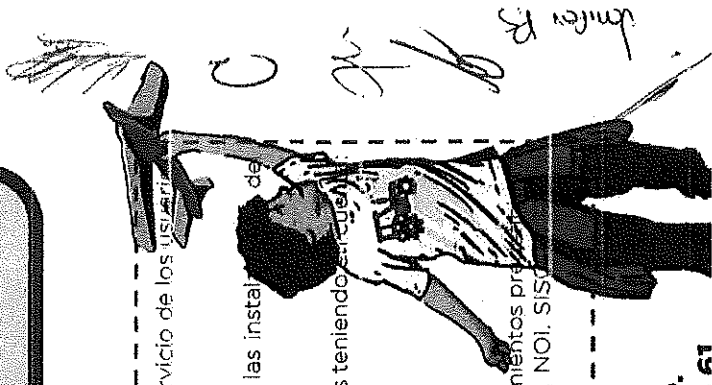
*Si es un evento que afectó las comunicaciones,*

- Configurar el Switch de contingencia, en caso de falla en el switch Core.
- Contactar al proveedor de comunicaciones, en caso de falla en router de conexión, falla en enlaces con ISP, o falla en enlace con oficinas externas.
- Enrutar el tráfico por los demás switch que componen el stack, en caso de fallo de fibra óptica en cada uno de ellos
- Utilizar el switch de contingencia ante falla del MDF o algún IDF.
- Configurar el firewall de contingencia, en caso de falla del equipo principal.

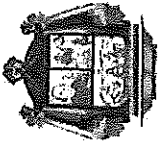


*Si es un evento que afectó la infraestructura de servidores*

- El líder del DRP se comunica con el proveedor del Centro de Datos para habilitar el servicio de los usuarios de del servidor privado virtual requerido.
- El Líder de Infraestructura realiza el enrutamiento y activación de los sistemas hacia las instalaciones de Centro de Datos.
- El Líder de Infraestructura verifica la disponibilidad de la plataforma del Centro de Datos teniendo en cuenta:
  - Acceder a los sistemas de información
  - Realizar las pruebas sobre los sistemas de información.
- El Líder de Infraestructura configura el servidor de contingencia utilizando los procedimientos propios en caso de falla de alguno de los siguientes servidores: SAACG, DECLARANET, SER, NOI, SIGECAS, SIGECAS.



Página 10 de 22



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Gro

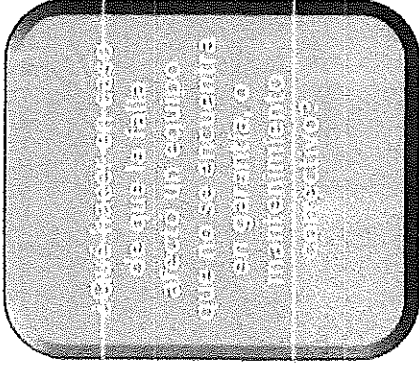
## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

*Si es un evento que afectó Infraestructura de Bases de datos, Almacenamiento y Respaldo:*

- Recuperación de información y bases de datos desde el servicio de respaldo administrado, en caso de corrupción de la base de datos y borrado o pérdida de datos.



k. El Líder responsable de la plataforma afectada solicita la contratación urgente de los servicios y equipos necesarios para solucionar el incidente.

l. El Líder del DRP realiza la gestión para la contratación o compra de los servicios y/o equipos necesarios para solucionar el incidente.

m. El Líder responsable de la plataforma afectada coordina la solución con el proveedor contratado.

n. El Líder del DRP comunica la solución del incidente a la entidad.

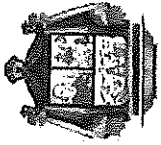
o. El Líder del DRP y el Líder de Soporte Técnico o Líder de Infraestructura, en conjunto con los profesionales especializados, definen la estrategia de retorno a la normalidad, teniendo en cuenta:

- Fecha del retorno a operación normal.
- Consideraciones especiales a aplicar en el proceso de retorno.
- Consideraciones especiales con respecto a la recuperación de la información y mantener la integridad de los datos, cuando aplique.
- Sincronización del centros de cómputo, cuando se operó en el Centro Alterno de Cómputo, si aplica.

p. El Líder del DRP, Líder de Soporte Técnico y Líder de Infraestructura, en conjunto con los funcionarios que participaron en la atención del incidente, documentan el incidente e identifican oportunidades de mejora para fortalecer el DRP.

q. Se realiza el cierre del incidente, interrupción mayor o evento contingente, y se continúa con la ejecución de procedimientos de acciones preventivas y correctivas.





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Qro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

### 3.5. ACTIVIDADES DE MANEJO DE CRISIS

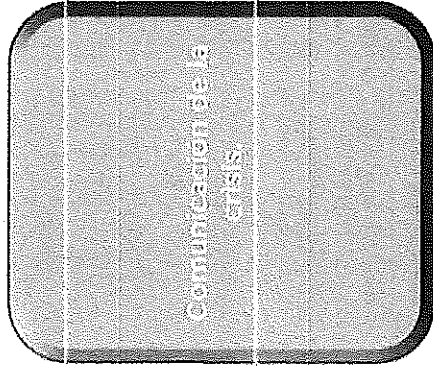
A. continuación, se listan las actividades y consideraciones necesarias para el manejo de una crisis que afecte o pueda afectar la reputación, imagen, u operación de la Superintendencia de Sociedades.

a. El Líder del DRP comunica al Secretario de Finanzas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Sistemas y servicios afectados
- Resultados del diagnóstico
- Acciones realizadas
- Tiempo estimado para normalización
- Riesgos a los que está expuesta la entidad por el desastre presentado, y las alternativas disponibles
- Decisiones que debe tomar la Dirección de Informática.

b. La Secretaría de Finanzas evalúa la crisis y el impacto que puede tener para la reputación, imagen u operación de la entidad, al igual que define las acciones para afrontar la crisis.

c. El Secretario de Finanzas y el Líder del DRP, a través de los secretarios, comunicará la crisis a nivel interno y externo, en caso de ser requerido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:



¿Qué información concreta se tiene sobre la crisis (incidente presentado, diagnóstico, tiempo de solución)?

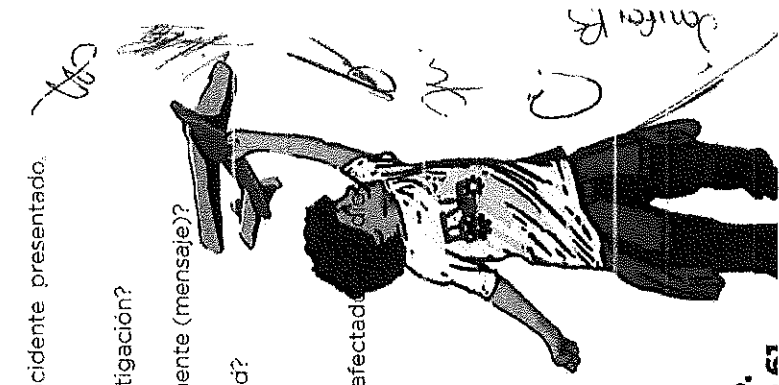
¿Qué información está en proceso de verificación e investigación?

¿Qué información válida se puede comunicar inmediatamente (mensaje)?

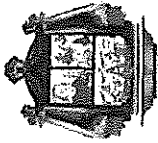
¿Qué información se debe manejar al interior de la entidad?

¿Quiénes fueron afectados por la crisis?

¿Cómo se comunicará la información a los interesados o afectados?







AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

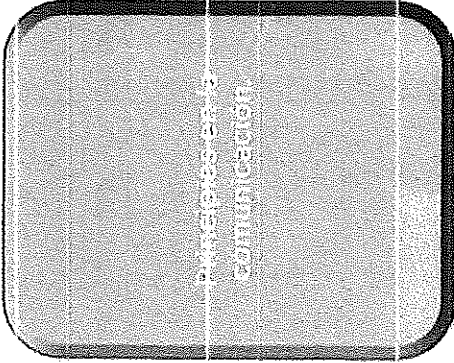
# Municipio de Colón Qro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

La comunicación de la crisis deberá considerar los siguientes principios:



- **Informar rápida y periódicamente:** Ante una situación de crisis de alto impacto, la entidad debe establecerse como fuente primaria de información, asimismo, debe comunicar periódicamente la evolución de la atención de la crisis para evitar malos entendidos, especulaciones y rumores. Estos elementos le permitirán generar confianza y credibilidad con sus usuarios.
- **Decir la verdad:** Ser honestos en los comunicados, sin embargo no significa transmitir TODA la información, sólo aquella que es suficiente para generar confianza y tranquilidad en los usuarios. Podrá existir información confidencial que deberá ser tratada como tal y no se necesite transmitir a los interesados.
- **Emitir reportes lo más exactos posible:** Publicar la información que se tiene disponible, siempre y cuando ésta haya sido validada. No especular, adivinar ni presentar situaciones hipotéticas.

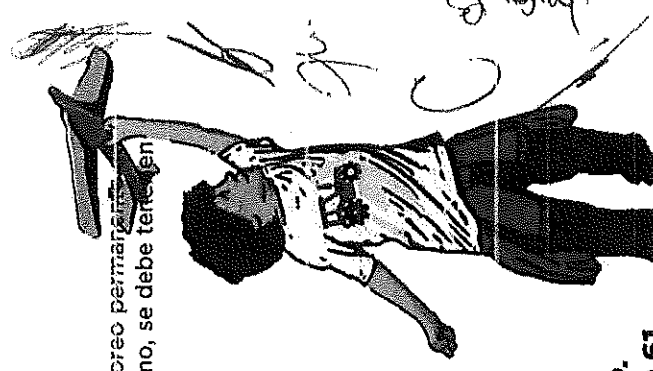
Las audiencias a considerar en la comunicación de la crisis son:



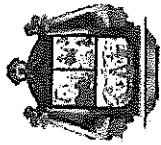
- Sociedades inspeccionadas, vigiladas y/o controladas
- Usuarios externos de los servicios de la entidad.
- Funcionarios
- Opinión Pública
- Gobierno y Autoridades

d. El Secretario de Finanzas o los funcionarios designados por esta, deberá realizar monitoreo permanente la crisis y tomar las decisiones que correspondan para continuar con la mitigación del mismo, se debe tener en cuenta:

- ¿Qué información circula en los medios de comunicación?
- ¿Qué información circula a nivel interno?
- ¿Qué impacto sobre la crisis tiene la información que está circulando en los medios?
- ¿Se requerirá realizar nuevos comunicados?



Página 13 de 22



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

# Municipio de Colón Gro

## Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

#### 3.6.ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

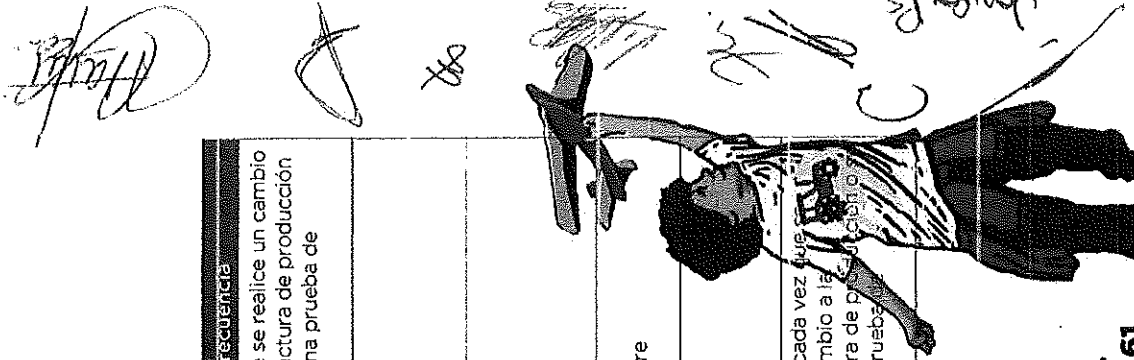
Es responsabilidad del Líder de DRP la actualización de las nuevas versiones al DRP y la comunicación de las mismas a todos los funcionarios involucrados en el mismo.

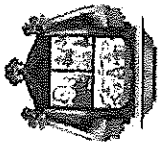
La actualización y mantenimiento al DRP se debe realizar:

- Cuando ha transcurrido un año desde la última actualización.
- Cuando han ocurrido cambios en la plataforma tecnológica objeto del alcance de esta guía.
- Cuando los resultados de las pruebas requieren actualización del DRP o sus procedimientos.
- Cuando hay cambios en el personal que operaría el DRP.
- Cuando los resultados de auditorías así lo indican.

Algunas actividades a realizar para mantener vigente el DRP, son:

| No |  | Actividad   | Responsable                                |                                 | Frecuencia  |
|----|--|---|--|---------------------------------|---|
| 1. |  | Actualización de los procedimientos de recuperación y contingencia de la plataforma tecnológica   | Líderes de los procesos                    |                                 | Cada vez que se realice un cambio a la infraestructura de producción o se realice una prueba de contingencia          |
| 2. |  | Sincronización de la configuración de la infraestructura respaldada en el Centro de Cómputo Alterno (Incluyendo replicación de datos)             | Líder de Seguridad                         | Líder de redes y comunicaciones | Permanente  |
| 3. |  | Monitoreo de la infraestructura respaldada en el Centro de Cómputo Alterno, para verificar su disponibilidad en caso de que se presente un evento | Líder de Infraestructura                   |                                 | Permanente  |
| 4. |  | Ejecución de pruebas periódicas para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas respaldados   | Profesionales Especializados (Proveedores) |                                 | Cada semestre   |
| 5. |  | Ejecución del procedimiento de respaldo de datos de la infraestructura tecnológica  | Líder de Infraestructura                   |                                 | Permanente  |
| 6. |  | Replicación de servidores y equipos de red.   | Profesionales Especializados (Proveedores) | Líder de Infraestructura        | Semestral o cada vez que se realice un cambio a la infraestructura de producción o realice una prueba de contingencia |





Municipio de Colón Gro  
Secretaría de Finanzas  
Coordinación de Informática



Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

3.7. ACTIVIDADES DE PRUEBA

La programación y metodología a utilizar en la realización de pruebas al DRP están relacionadas en el Procedimiento de Gestión al Plan de Recuperación ante Desastres.

3.8. DISTRIBUCIÓN: PLAN DE RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES

Este documento guía deberá ser entregado bajo las siguientes consideraciones:

- Se debe entregar una copia final COMPLETA del DRP a:
  - Líder del DRP
  - Líder de Infraestructura
  - Líder de Soporte Técnico
- Se debe enviar una copia final COMPLETA del DRP a:
  - Profesionales especializados (Proveedores).

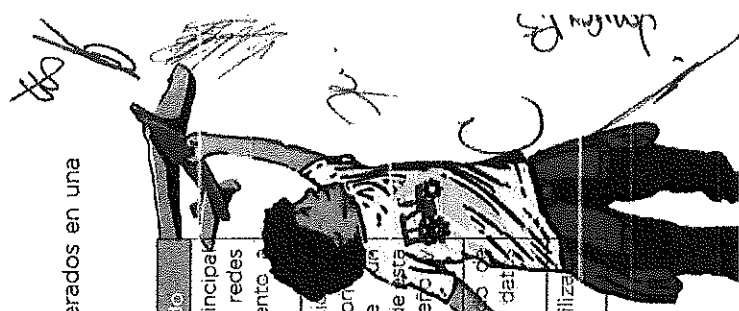
*[Firma]*

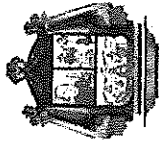
Las diferentes copias del documento guía deben ser controladas, y cada que se cambie de versión, se deberá recoger las versiones anteriores.

3.9. RECURSOS MÍNIMOS REQUERIDOS

La infraestructura necesaria para soportar los procesos misionales de la entidad que serán recuperados en una contingencia es:

| Cant. | Description   | Servicios y/o Software instalado  |
|-------|---|---|
| 1     | Comutación Core Switch HPE FlexNetwork 5130 (JG938A)                        | -Dispositivo digital lógico principal encargado de interconectar redes transmitiendo datos de un segmento a otro.   |
| 2     | Transceiver HPE X120 (JD718B) para conectorización de Fibra                 | -Dispositivo encargado de la recepción de una comunicación, que cuenta con un circuito eléctrico que permite el procesamiento para su transmisión de esta información, sin importar su formato. |
| 5     | Conmutador de acceso HPE FlexNetwork 1950 (JG963A)                          | -Dispositivo digital lógico encargado de interconectar redes transmitiendo datos de un segmento a otro.   |
| 1     | Equipo de 24 puertos de conmutación de acceso HPE FlexNetwork 1950 (JG962A) | -Dispositivo de interconexión utilizado para conectar equipos de red.   |



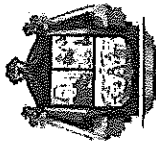


Municipio de Colón Qro  
Secretaría de Finanzas  
Coordinación de Informática



Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1  | Switch Kvm Startech (SV831DUSBV) para Servidores montable en Rack 8:1 Ps2/Usb  | -Dispositivo de hardware que permite controlar múltiples ordenadores desde uno o más conjuntos de teclados, monitores de video y ratones.                                    |
| 1  | Sistema de Telefonía y Comunicaciones Unificadas Mitel Connect Small Business Edition 100 NP 60220   | -Sistema que conecta las extensiones telefónicas internas y al mismo tiempo las conecta con la red publica conmutada.  |
| 1  | Módulo de redundancia y autonomía Mitel Shoregear 50V 1U Half Width Switch NP 10324  | -Sistema que repite los datos del Sistema de Telefonía y Comunicaciones Unificadas.  |
| 13 | Teléfonos ejecutivos Mitel Shoretel IP 480G NP 10577   | -Dispositivos de comunicación de voz.  |
| 64 | Teléfonos operativos Mitel Shoretel IP 420G NP 10573   | -Dispositivos de comunicación de voz.  |
| 2  | Mitel Analog Harmonica And Telco Cable (FF)  | -Dispositivo en el que se conectan las líneas telefónicas analógicas.  |
| 8  | Mitel Protectores de líneas Analógicas   | -Protectores para los dispositivos que conectan las líneas telefónicas analógicas.   |
| 2  | Mitel Rack Mounting Tray Kit NP 10223  | -Plataforma o charola donde se montan los servidores.  |
| 1  | Instalación, Configuración y Puesta a Punto  | -Instalación, configuración y puesta a punto de todos los dispositivos que conforman el Site e IDFs.   |
| 2  | Gabinete sencillo de pared. Marca SBE Tech, 22UR, acero, puerta delantera con cristal templado con cerradura y dos llaves, 2 ranuras para extractores de aire, barras laterales móviles, paneles laterales desmontables, para equipos de 19"m alto: 1166mm ancho:600mm profundidad: 600mm, capacidad de 80kg. Incluye kit de iluminación y ventilador de 1 extractor | -Estancia que alberga uno o varios dispositivos tecnológicos colocados en muros.   |
| 3  | Rack 7x19", color negro, 42UR, aluminio extruido de alta densidad 6061-T6, Capacidad de carga: 95 Kg. (209 lb.) Marca Panduit  | -Estructura metálica que permite sostener o albergar uno o varios dispositivos tecnológicos.   |
| 6  | 48-port, Category 6, patch panel with 48 RJ45, 8-position, 8wire ports Marca Panduit   | - Organizador de las conexiones de la red, para que los elementos relacionados de la Red LAN y los equipos de la conectividad puedan ser fácilmente incorporados al sistema. |
| 1  | 24-port, Category 6, patch panel with 48 RJ45, 8-position, 8wire ports. Marca Panduit  | - Organizador de las conexiones de la red, para que los elementos relacionados de la Red LAN y los equipos de la conectividad puedan ser fácilmente incorporados al sistema. |
| 3  | 19" horizontal barra de contactos de 10 receptáculos, marca SBE Tech   | -Dispositivo encargado de alimentar de energía eléctrica a todos los dispositivos alojados en el rack o gabinete de telecomunicaciones.                                      |
| 4  | Organizador Standard (W3.38") vertical frontal y trasero 45ur Marca Panduit  | -Estructura con anillas abiertas que organiza los cables conectados entre los diferentes dispositivos de telecomunicaciones albergados en los rack.                          |

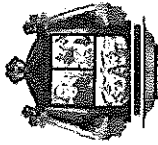


Municipio de Colón Qro  
Secretaría de Finanzas  
Coordinación de Informática

AYUNTAMIENTO DE  
COLÓN  
2021-2024

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

|    |  |   |
|----|--|---|
| 13 | Organizador horizontal frontal (2UR) Marca Panduit   | Estructura con anillas cerradas que ordenaa los cables conectados entre los diferentes dispositivos de telecomunicaciones albergados en los rack.   |
| 8  | Charola de acero 19"x15" negro liso Marca Panduit  | -Estructura que aporta una facilidad de administración y distribución de los diferentes dispositivos alojados en los rack.                          |
| 1  | Charola para monitor de acero 19"x15" deslizable negro liso Marca Panduit  | -Estructura que aporta una facilidad de administración y distribución de los diferentes dispositivos alojados en los rack.                          |
| 50 | Suministro e instalación de cableado estructurado que incluye: bobina de cable Cat6, cm, 4-pares, cobre UTP, conductores de cobre de calibre 23 AWG con aislante HDPE, Category 6, RJ45, 8-position, 8-wire universal module. White Category 6/class E, Patch Cord Cat6 5' blanco, Patch Cord Cat6 7' blanco, Placa 1, 2 y 4 ventanas blanco Panduit, inserto ciego blanco, suministro y colocación de caja de PVC Panduit, suministro y colocación de canaleta Ld5, Ld10, t45 y t70 con accesorios Panduit, suministro y colocación de tubería PD, PG, soportaría y registros, tendido de cable UTP, remate de nodo UTP ambas puntas, identificación, etiquetación, prueba básica de 288 nodos, escaneo de nodo UTP con omniscanner/lantek 7g/Fluke DTX1800, desmontaje de cableado obsoleto y entrega de documentales de acuerdo al anexo técnico del contrato | -Suministro e instalación de cableado estructurado que da conectividad de servicios de telecomunicaciones a las diferentes áreas de la institución. |
| 2  | Enlace del Site al IDF de Presidencia y enlace del Site al IDF de Obras Públicas. Distribuidor terminal para Fibra Óptica de 1ur con 1 barra de acopladores LC-LC con 3 acopladores Duplex, empalme por fusión de fibra óptica, Escaneo de fibra óptica con omniscanner /omnifiber /lantek /DTX 1800, Break-Out kit 6 fibras de 36", Jumper LC - LC multimodo XG 50/125 duplex 2m , manga de empalme 60mm, Pigtail LC Multimodo 50/125 (900 micras) 2 m 10gb, sujetador de mangas 24 fusiones, cable interior/exterior 6 fibras Multimodo OM3 50/125 riser 10g y tendido de cable FO   | -Conexión de fibra óptica desde el Site a los IDfs.   |
| 2  | Instalación de Tierra Física Total Ground para el Site y cada uno de los IDfs mediante Electrodo T6-45K Magnetoactivo, capacidad de 45A.   | -Instalación de un sistema de protección seguridad en el Site de todos las instalaciones eléctricas.  |
| 2  | Smart-UPS x de APC, 3000 VA, para Rack o Torre con pantalla LCD, 100-127   | -Dispositivo que alimenta a los diferentes equipos tecnológicos.  |
| 2  | Smart-UPS x de APC, 1500 VA para Rack o Torre con pantalla LCD, 120  | -Dispositivo que alimenta a los diferentes equipos tecnológicos.  |
| 1  | Minisplit York 1.5 Toneladas solo frío HIDE-WALL, R410A, 11.4 SEER, Voltaje 220/1/60, YH9FZC18BAH-AFX, Aire Acondicionado Mini Split: 18,000 BTU, Sólo Frío, R-410, 220V.  | -Sistema de aire acondicionado para mantener la temperatura dentro del Site.  |
| 1  | Servidor HP  | -Sistema Automatizado de Administración Contable Gubernamental (SAACG)  |
| 1  | Servidor HP  | -Sistema de Facturación Electrónica CONTPAQ<br>-Sistema de Nomina Integral Especializado ASI NOI  |



Municipio de Colón Qro  
Secretaría de Finanzas  
Coordinación de Informática

AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

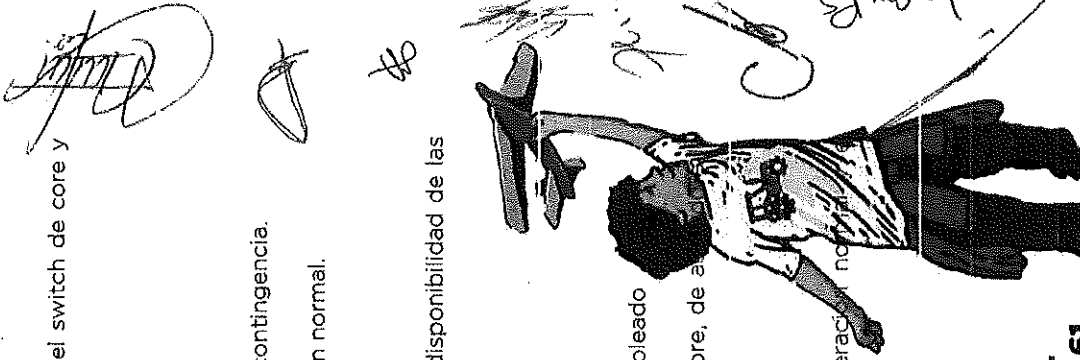
Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

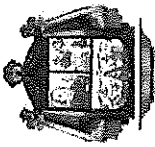
|   |               |   |
|---|---------------|---|
| 1 | Servidor HP   | -Sistema de Declaración Patrimonial Declaranet. |
| 1 | Servidor DELL | -Sistema de Entrega Recepción                   |
| 1 | Servidor DELL | -Sistema Control y Gestión de Correspondencia   |

4. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y CONTINGENCIA

4.1. ¿Cómo configurar el switch de contingencia en caso de falla del switch core?

- a. Desconectar de cada uno de los centros de cableado los cables de fibra de los switch cord y si hay otros en stack.
- b. Obtener la documentación de operación en contingencia del Switch de Core.
- c. Encendido de los switch de contingencia
- d. Desconexión de servidores y fibras No.1 de conexión de los centros de cableado del switch de core y conexión al switch de contingencia, de acuerdo a la documentación.
- e. Reinicio de servidores en este caso todos.
- f. Orden de mantenimiento correctivo del switch de core.
- g. Comunicación a los funcionarios y personas correspondientes sobre la operación en contingencia.
- h. Una vez corregida la falla del Switch de Core y cuando este se encuentre en operación normal.
- i. Obtener la documentación de retorno a la normalidad del Switch de Core.
- j. Programar la fecha de retorno y las consideraciones necesarias para garantizar la disponibilidad de las comunicaciones.
- k. Apagar los servidores y otros equipos con sus respectivos servicios.
- l. Conectar y prender el Switch de Core y verificar su funcionamiento.
- m. Conectar los cables de fibra de Switches 2,3,4 y otros del Stack en cada centro de cableado
- n. Volver a conectar los servidores y las fibras No. 1 de los centros de cableado al Core, de acuerdo a la documentación.
- o. Verificar su funcionalidad.
- p. Comunicar a los funcionarios y personas correspondientes del retorno a la operación normal y agradecer por su comprensión y apoyo.





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

## Municipio de Colón Gro

### Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Gro.

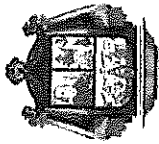
#### 4.2. Cómo utilizar el switch de contingencia ante una falla de un switch en el MDF o IDF del Municipio de Colón?

- Ubicar el switch de contingencia en la Coordinación de Informática correspondiente.
- Conectar el switch de contingencia en el MDF o IDF según sea el caso.
- Conectar con un patchcore un punto de un switch funcional por el frente y desconectar el cable de fibra o UTP del switch dañado.
- Verificar la conectividad con la operación de los lets.
- Desconectar el cable de la parte posterior del Switch.
- Conectar todos los puntos del switch que está fallando al switch de contingencia.
- Verificar conectividad.
- Tramitar el arreglo o compra del switch defectuoso.
- Ubicar y configurar el switch nuevo o ajustado.
- Conectar el stack, y la fibra óptica.
- Verificar conectividad.
- Comunicar el restablecimiento del servicio en contingencia.
- Programar la fecha de retorno y las consideraciones necesarias para garantizar la disponibilidad de las comunicaciones
- Ubicar y conectar el nuevo switch.
- Conectar el cable de stack de la parte posterior del switch.
- Verificar conectividad.
- Desconectar y conectar todos los puntos del switch de contingencia al switch.
- Comunicar del restablecimiento del servicio.



Página 19 de 22

**PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, GRO.**  
**C.D. 76270 www.colon.gob.mx /4101 2 02 01 02 - 2 02 02 24 - 2 02 00 61**



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

## Municipio de Colón Gro

### Secretaría de Finanzas

Coordinación de Informática

#### Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

##### 4.3. ¿Cómo resolver una contingencia ante una falla de switch firewall?

- a. Revisión Básica de los dispositivos (cableado y corriente eléctrica)
- b. Verificación del servicio de internet desde el Router antes del switch Firewall.
- c. De ser necesario, se realiza el reporte al teléfono 018006816628 de la empresa TELMEX S.A.B.DE.C.V. quienes son los responsables de brindar el servicio dedicado Internet, así como la administración del switch Firewall.
- d. Es necesario tener a la mano el CI del equipo, el cual sirve de identificador del switch firewall ya que el personal de la Coordinación de Informática tendrá que brindarlo a la empresa Telmex.
- e. En Telmex, un ingeniero especializado en la materia proporciona ayuda telefónicamente para realizar las pruebas necesarias para verificar la funcionalidad de este, así como para realizar los cambios y movimientos de nuestra administración de la red.
- f. Una vez realizado el servicio por parte del proveedor, es necesario que el líder de soporte técnico y el líder de infraestructura de la Coordinación de informática realicen las pruebas para garantizar la funcionalidad del servicio.

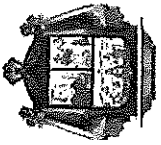
*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*







AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

## Municipio de Colón Qro Secretaría de Finanzas Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

Líder del DRP

Ing. Eddyro Rodríguez Isidro  
Coordinadora de Informática

Secretario de Finanzas

C.P. Juan Francisco Saenz Hernández

Líder de Soporte Técnico

Ing. Víctor Manuel Vega Hernández  
Administrativo Profesional en Sistemas

Líder de Infraestructura

Ing. María Fernanda Lira Díaz  
Administrativo Profesional en Sistemas

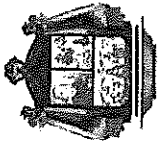
Mesa de Ayuda

Lic. Jenifer Pérez Secundino  
Administrativo Profesional en Sistemas



Página 21 de 22

PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, QRO.



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

## Municipio de Colón Qro Secretaría de Finanzas Coordinación de Informática

Plan de Recuperación Ante Desastres de las Tecnologías de la Información y  
Comunicaciones del Municipio de Colón, Qro.

Secretario del H. Ayuntamiento

Lic. Jorge Alberto Corona Mota

Secretario de Obras Públicas

Arq. Noel Edilberto Verdi  
Inchaustegui

Secretario de Administración

Lic. Giovanni Andres Contestabile  
Borbolla

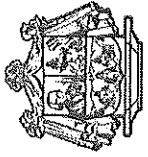
Secretario de Desarrollo Social

Lic. Francisco Javier Gutierrez  
Martinez



Página 22 de 22

**PLAZA HÉROES DE LA REVOLUCIÓN NO. 1 COL. CENTRO, COLÓN, QRO.**  
C D 76270 www.colon.gob.mx 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

SECCIÓN: SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
OFICIO: MCQ/SAY/0255/2024  
ASUNTO: SE REMITE RESPUESTA A OFICIO UTM.C.0499.2024  
Colón, Qro; a 27 de septiembre de 2024.

Lic. María Dolores Ibarra Aguillón  
Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Colón, Qro.  
P R E S E N T E

Con el gusto de siempre le saludo, asimismo para informar a Usted respecto a su oficio UTM.C.0499.2024 ingresado ante ésta área administrativa a mi cargo en fecha 04 de septiembre de la presente anualidad, relativo a la solicitud de acceso a información pública con número de folio 220457524000132 por la Plataforma Nacional de Transparencia; solicitando se tenga por reproducido como si a la letra se insertara en obvio de repeticiones innecesarias, con el cual se corrobora la información requerida en el oficio que nos ocupa.

Informo a Usted el seguimiento a cargo de la Lic. Verónica Montes Pérez, Encargada del Archivo Histórico Municipal de Colón, Qro., mediante oficio MCQ.SHA.AHM.103.2024 de fecha 27 del mes y año que transcurre, mismo que anexo en copia simple; así como en medio digital (1 cd), para los fines y efectos que estime pertinentes.

Sin más por el momento me despido de Usted, no sin antes reiterarle mi respeto institucional.

MUNICIPIO DE COLÓN QRO.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



27 SEP. 2024

RECIBIDO

Nombre:

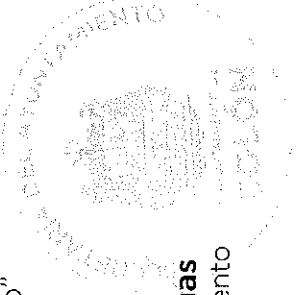
Qro

Horas:

13:55

Lic. Cerjio Ríos Vargas  
Secretario del Ayuntamiento

ATENTAMENTE  
"Juntos volamos alto"



C.C.P. Archivo.  
L. CRV/MLZS



(419) 292 01 08  
292 00 61 - 292 02 34



www.colon.gob.mx  
Facebook/MunicipioColonOficial



Plaza Héroes de la Revolución No. 1  
Col. Centro, Colón, Qro. | C.P. 76270

27 SEP. 2024

Revista  
(0 (1)

**RECIBIDO**

Nombre:

Hora: 13:00

DEPENDENCIA: MUNICIPIO DE COLÓN  
SECCIÓN: ARCHIVO MUNICIPAL  
OFICIO: MCQ.SHA.AHM.103.2024  
ASUNTO: SE DA CUMPLIMIENTO.  
COLÓN, QRO; A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

LIC. CERJIO RÍOS VARGAS.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.  
PRESENTE:

A TRAVÉS DE ESTE MEDIO RECIBA UN CORDIAL Y AFECTUOSO SALUDO, Y A LA VEZ EN RESPUESTA AL OFICIO CON FOLIO UTM.C.0499/2024, SIGNADO POR LA LICENCIADA MARÍA DOLORES AGUILLÓN TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA; MEDIANTE EL CUAL SOLICITA: LA CONTESTACIÓN DE DIVERSAS PREGUNTAS DIRIGIDAS ESPECIFICARTE AL ARCHIVO MUNICIPAL LAS CUALES SON LAS SIGUIENTES;

"ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA".

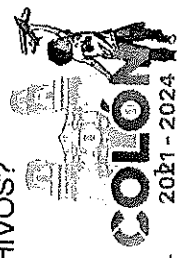
¿CUENTAN CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SI

¿QUIEN ES EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?  
PAULA ALEJANDRA PÉREZ DE SANTIAGO, 08/03/2022 A 01/04/2024

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUMPLE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA EJERCER ESE CARGO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? SI

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE DESIGNADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? NO.

¿EL TITULAR DE ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS SE DEDICA ESPECÍFICAMENTE A LAS FUNCIONES ARCHIVÍSTICAS DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?  
SI





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

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

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

EL DOCUMENTO CON EL QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL NOMBRA AL TITULAR  
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS. NO HAY.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL  
DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL  
ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS  
CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY  
DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU  
MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN  
CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE  
EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO  
SOLICITADO EN EL NUMERAL 1 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO  
ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO  
INDICAN LOS ARTÍCULOS 20, 21 Y 22 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y  
ARTÍCULOS SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, Y DÉCIMO PRIMERO DE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

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



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO? JORGE ALBERTO CORNEJO MOTA, PAULA ALEJANDRA PÉREZ DE SANTIAGO, MA. TERESA PABLA MENDEZ SANCHEZ.

2021-2024

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

EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. NO HAY

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 50, 52, 53 Y 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IV Y SÉPTIMO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?  
NO

PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DE SU GRUPO INTERDISCIPLINARIO? NO SE TIENE

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

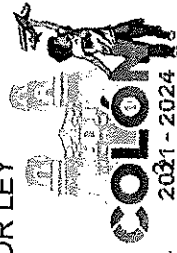
EL ACTA DE INSTALACIÓN COMPLETA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN. NO SE CUENTA

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY? POR LOS CONSTANTES CAMBIOS DE PERSONAL

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU



2021-2024



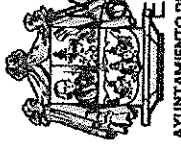
(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No.1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 3 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

2021-2024

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

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

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA

¿QUE ES LO QUE ATIENDE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL? ATIENDE DESTINO SUCESIVO INMEDIATO DE LOS EXPEDIENTES Y SERIES DOCUMENTALES DENTRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, UNA VEZ QUE PRESCRIBEN SUS VALORES PRIMARIOS, ADMINISTRATIVOS, LEGALES, CONTABLES Y FISCALES; DANDO LUGAR A LA SELECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE ADQUIEREN UN VALOR SECUNDARIO O A LA BAJA DOCUMENTAL.

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

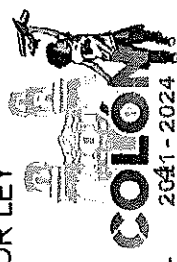
EL PERFIL DE METADATOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL SISTEMA Y AL DOCUMENTO DE ARCHIVO. NO SE TIENE

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER, ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU



2021-2024



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE

COLÓN

2021-2024

MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 4 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ TÉCNICO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 27 Y 28 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULOS 6°, 7° Y 8° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA

¿QUIÉN OCUPA EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 7° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO SE TIENE.

¿QUE OTROS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE SU MUNICIPIO FORMAN PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO? NO SE TIENE.

¿LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO CUENTAN CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA? NO.

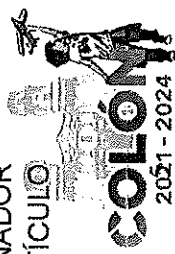
¿QUIEN NOMBRÓ A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO? EL COORDINADOR DEL ÁREA DE ARCHIVO.

¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO FUNGE COMO ÓRGANO DICTAMINADOR EN EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO FUNGE COMO ÓRGANO DICTAMINADOR EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN I INCISO B) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO FUNGE COMO ÓRGANO DICTAMINADOR EN EL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN I INCISO C) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO FUNGE COMO ÓRGANO DICTAMINADOR EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJAS DOCUMENTALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO



2021 - 2024



(419) 292 01 08

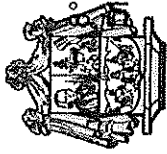


www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1





AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

FRACCIÓN I INCISO D) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

¿EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA

¿EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL, EL COMITÉ DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 8º FRACCIONES II, III, ¿IV Y V DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

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

EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN. NO SE TIENE

EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR EN LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ALGÚN ARCHIVO MUNICIPAL. NO HAY.

EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UNA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE ALGÚN ARCHIVO MUNICIPAL. NO HAY

EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UN PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA. NO HAY

EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UN PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA. NO HAY.

EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UNA BAJA DOCUMENTAL DE SU MUNICIPIO. NO HAY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY? POR EL CONSTANTE CAMBIO DE TITULARAS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY



2021 - 2024



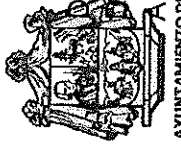
(419) 292 0108



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN.

## INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 42 Y 45 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

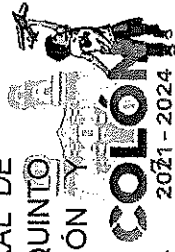
¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTÁ ESTRUCTURADO DE FORMA JERÁRQUICA, POR FUNCIONES O POR ASUNTO? SI.

¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTÁ CREADO EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ATIENDE LOS NIVELES DE FONDO SECCIÓN Y SERIE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 45 FRACCIONES I, II, III Y IV DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿CUAL FUE LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA? CON BASE EN LA ESTRUCTURA ARCHIVÍSTICA DEL FONDO, SECCIÓN Y SERIE COMO NIVELES BÁSICOS Y SUCESIVOS EN LA ELABORACIÓN DEL CUADRO GENERAL.

¿LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO TANTO FÍSICOS COMO DIGITALES YA ESTÁN ORGANIZADOS EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO PRIMER PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y



(419) 292 0108



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 34 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? UN 60%

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

EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMPLETO. SE ENVÍA ANEXO 1

EL ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA CUAL SE APROBÓ EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS. NO SE TIENE.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE LA LEY? POR EL CONSTANTE CAMBIO DE PERSONAL.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 7 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULO 42 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULOS



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



5° FRACCIÓN I, 16°, 17° Y 18° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

¿EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO FUE ELABORADO POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 51 Y 52 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? NO.

¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO FUE ELABORADO POR EL COMITÉ TÉCNICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15° FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL COMITÉ TÉCNICO HA ESTABLECIDO LOS PLAZOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) ATENDIENDO LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 5° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

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

¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU MUNICIPIO FUE APROBADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN II INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SE TOMÓ COMO BASE EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA, PROCEDIENDO POSTERIORMENTE A LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN CADA UNA DE LAS SERIES DOCUMENTALES, QUE PERMITIERON DETERMINAR EL VALOR Y VIGENCIA DOCUMENTAL,

¿EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO SE CUMPLEN CON LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 37 Y 55 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO VIGÉSIMO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN VI Y 34 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 5 FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.



AYUNTAMIENTO DE

COLÓN

2021-2024

SE TIENE PUBLICADO EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL EN EL PORTAL ELECTRÓNICO OFICIAL DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 70 FRACCIÓN XLV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA?

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

EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMPLETO. SE ENVIA ANEXO 2

EL ACTA POR MEDIO DE LA CUAL EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA APROBÓ EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE SU MUNICIPIO. (SOLO EN CASO DE QUE EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SEA PROPIO) NO SE TIENE.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

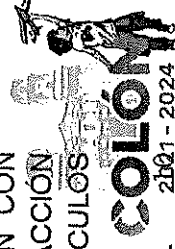
¿POR QUE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO ESTABLECE LA LEY? SI SE TIENE SOLO NO FUE APROBADO POR EL COMITÉ EN 2023

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN.

INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

¿TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II, 40 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN IX, 34 FRACCIÓN VII, 42 FRACCIÓN III Y 45 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULOS 10° FRACCIÓN II, 15° FRACCIÓN III Y 28° FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO.

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 10° FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN LVII, 31 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 10° FRACCIÓN II Y 15° FRACCIÓN III INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿CON CUÁNTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO? NO SE CUENTA CON INVENTARIO

¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA SON ELABORADOS POR LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 34 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 10° FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿CON CUÁNTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO? 12



AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**  
2021-2024

¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SON ELABORADOS POR EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN VIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI.

¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SON ELABORADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15° FRACCIÓN III INCISO B) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO.

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO DE SU ACERVO DOCUMENTAL? NO.

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 15° FRACCIÓN III INCISO C) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO.

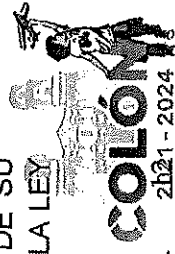
¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL SON ELABORADOS POR EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? SI

¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL SON ELABORADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15° FRACCIÓN III INCISO C) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL LOS ELABORA EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 4 FRACCIÓN XXXIX, 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS CUARTO FRACCIÓN XXIX, DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III INCISO C) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SI

¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO? NO

¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II DE LA LEY



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

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

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL  
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. ANEXO 3

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL  
ARCHIVO HISTÓRICO. NO HAY

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.  
ANEXO 4

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.  
ANEXO 5.

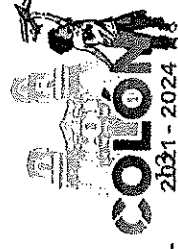
EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL.  
EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA: ANEXO 6

¿POR QUE NO TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO  
CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO  
SE TIENE INFORMACIÓN

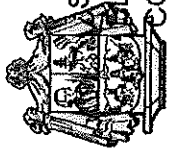
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL  
DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL  
ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS  
CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY  
DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU  
MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN  
CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE  
EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO  
SOLICITADO EN EL NUMERAL 9 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO  
ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL







AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿ TIENEN PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN XLV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA? NO SE TIENE CONOCIMIENTO.

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

FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL. ANEXO 7

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

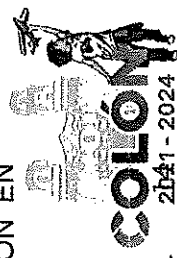
¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 10 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

CALENDARIO DE CADUCIDADES

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON CALENDARIO DE CADUCIDADES PARA USARLO COMO GUÍA PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN FINAL? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

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



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL CALENDARIO DE CADUCIDADES  
EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:



¿POR QUE EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO NO CUENTA CON  
CALENDARIO DE CADUCIDADES COMO GUÍA PARA LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN  
FINAL?

SECCIÓN 3  
TIPOS DE ARCHIVOS

ARCHIVOS DE TRÁMITE

¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTA SU MUNICIPIO? 13  
UNIDADES

¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO? 12

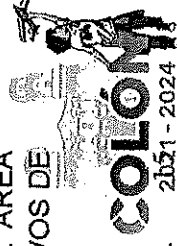
¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE  
DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO  
DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

¿CADA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA CON  
UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO  
PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO  
PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE  
LOS ARCHIVOS?

¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CUENTA INVENTARIO DE ARCHIVO  
DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III, 30 FRACCIÓN II  
DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V, DÉCIMO  
TERCERO FRACCIÓN III, VIGÉSIMO SEGUNDO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS  
PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 42  
FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO  
10° FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DSIPOSICIÓN  
DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

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

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



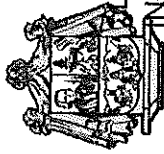
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO

COLÓN

2021-2024

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

¿TODOS LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

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

EL NOMBRAMIENTO DE ALGÚN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.

EL PROGRAMA COMPLETO EN LOS QUE EL TÍTULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO, EL O LOS CUALES DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

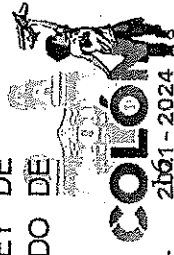
EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:



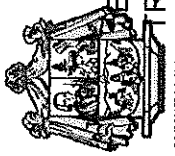
(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 13 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

#### ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?


¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN IX, 42 FRACCIÓN III Y 45 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

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

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

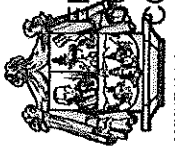


(419) 292 01 08

 www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COORDINA LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN?

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

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

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO SE ENCARGA DE LA SELECCIÓN FINAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 30 SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

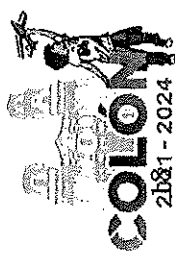
¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO B) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO C) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 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:

EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. SE ENVÍA

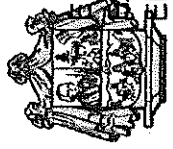
EL DOCUMENTO DONDE SE HAGA PATENTE LA EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.



(419) 292 01 08

[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)

Plaza Hérmes de la Revolución No 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

EL FORMATO INSTITUCIONAL CON EL CUAL SE LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. SE ENVÍA EL O LOS PROGRAMAS COMPLETOS EN LOS QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO, MISMO QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE

ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 14 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

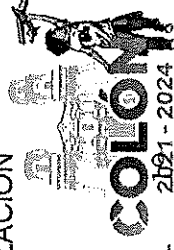
ARCHIVO HISTÓRICO

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 32 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 15.1:

15.2 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON UN NOMBRAMIENTO POR ESCRITO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?



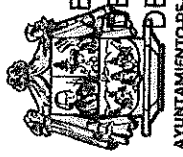
(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

EL ARCHIVO DE HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN V Y DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

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

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

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

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICOS ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD, COMO LO INDICA EL

ARTÍCULO 32 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN IX, NOVENO ÚLTIMO PÁRRAFO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO BRINDA EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO E) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO ES MIEMBRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN II INCISO D) DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO NOVENO FRACCIÓN II INCISO D) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO HACE LA DIFUSIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL MISMO ARCHIVO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

FRACCIÓN IV INCISO D) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

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

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

EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

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

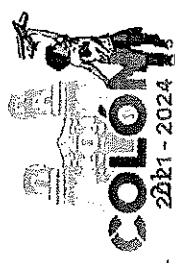
EL FORMATO INSTITUCIONAL CON EL CUAL SE LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES EN EL ARCHIVO HISTÓRICO.

EL O LOS PROGRAMAS COMPLETOS EN LOS QUE EL TÍTULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO, MISMO QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 15 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1





ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

¿CUENTAN CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023) DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 23, 24, 25, 26, 28 FRACCIÓN III, DÉCIMO QUINTO PÁRRAFO SEGUNDO DE LOS TRANSITORIOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? SI

AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**  
2021-2024

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿QUIEN ELABORÓ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) DE SU MUNICIPIO?

¿EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) CONTIENE LOS ELEMENTOS INDICADOS EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? LA RESPONSABLE DEL ARCHIVO MUNICIPAL

¿HAN PUBLICADO EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023) EN SU PORTAL OFICIAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

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

EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 COMPLETO (PADA 2023). SE ENVÍA

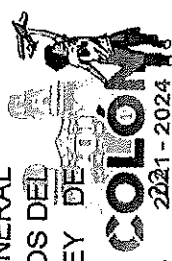
EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE ENTREGÓ EL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.

EL LINK DONDE TIENEN PUBLICADO EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023). NO SE CUENTA

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ NO CUENTAN CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023) DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN, SI SE APROBÓ, NOTIFICO O REALIZO COMO LO ESTABLECE LA LEY

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN

SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 16 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN DEL PORQUE EL ÓRGANO DE CONTROL NO REALIZÓ ALGUNA ACTIVIDAD TENDIENTE A QUE SE REALIZARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.

#### PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL

NOTA: LAS PREGUNTAS DE ESTE NUMERAL ESTÁN DIRIGIDAS AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO QUIEN HAGA LAS LABORES PROPIAS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y AL TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN POR SER LA TEMÁTICA DEL MISMO NUMERAL DE LA COMPETENCIA DE AMBOS TITULARES.

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? AUN NO

¿SE CONTEMPLÓ LA INTEGRACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO DE LA FRACCIÓN I A LA FRACCIÓN XII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?  
AUN NO

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

EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL 2023.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 17.1:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ



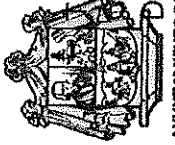
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**  
2021-2024

TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 17 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### ARCHIVACIÓN

¿EN SU MUNICIPIO ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 20 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 28° FRACCIÓN IV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

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

¿LOS EXPEDIENTES DE SU MUNICIPIO TIENEN IDENTIFICADORES TALES COMO CARÁTULAS Y PESTAÑAS O CEJAS O MARBETES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN VI, DÉCIMO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 34 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.3:

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

¿QUE PORCENTAJE DE LOS EXPEDIENTES QUE TIENE EN SU MUNICIPIO CUENTAN CON IDENTIFICADORES EN SU CARÁTULA Y CEJAS? EL 90%

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

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 20 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

#### TRANSFERENCIA PRIMARIA

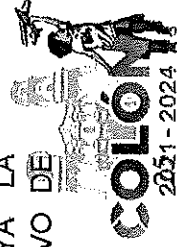
¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? SI

¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA TRANSFERENCIA PRIMARIA MEDIANTE INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO FRACCIÓN III INCISO B) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 34 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO ANTES DE ENVIAR SU TRANSFERENCIA PRIMARIA APLICAN LA SELECCIÓN PREELIMINAR COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 13° FRACCIONES I, II Y III Y 31° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

21.4 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA PRIMARIA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? NO.

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



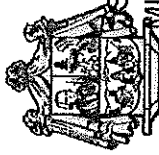
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

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

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

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA. SE ENVÍA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

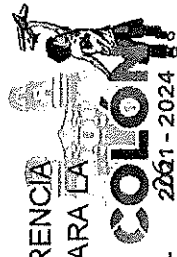
¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 21 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

TRANSFERENCIA SECUNDARIA

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X Y 59 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 26° Y 30° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO SE  
TIENE INFORMACIÓN

AYUNTAMIENTO DE

COLÓN

2021-2024

BAJO QUE CRITERIOS SE LLEVA A CABO LA SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN  
QUE SE DESTINA AL ARCHIVO HISTÓRICO EN TRANSFERENCIA SECUNDARIA? NO  
SE HA ACTUALIZADO EN EL MUNICIPIO DE COLÓN, EL ARCHIVO HISTÓRICO

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO EL TITULAR  
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS TAREAS DEL ÁREA  
COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIA  
SECUNDARIA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE  
PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24,  
25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO  
FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA  
ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? ESA ES LA FINALIDAD

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

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.  
NO SE TIENE INFORMACIÓN

EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA. . NO SE CUENTA

EL PROCEDIMIENTO DE LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA. . NO SE CUENTA

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS  
CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY  
DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU  
MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN  
CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE  
EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO  
SOLICITADO EN EL NUMERAL 22 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO  
ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

DIGITALIZACIÓN

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



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1

TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO, CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? NO. SE TIENE LA INFORMACIÓN DE QUE LA SECRETARÍA DE FINANZAS SI CUENTA CON SU ARCHIVO DIGITAL.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

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

¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL? NO SE CUENTA

¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL? SE TIENE AVANCES

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 (PADA 2023) QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? NO SE TIENE

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

EL PROGRAMA COMPLETO DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2023.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA1:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE



AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**  
2021-2024

TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 23 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### SELECCIÓN FINAL

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO SE ENCARGA DE HACER LA SELECCIÓN FINAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 10° FRACCIÓN III DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SI

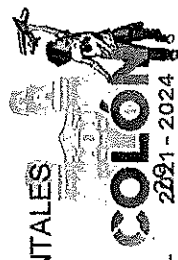
¿CUAL ES EL CRITERIO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO PARA ELEGIR LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL? NO SE TIENE INFORMACIÓN

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

¿COMO ASEGURAN QUE AL LLEVAR A CABO LA SELECCIÓN FINAL LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SELECCIONADA HAYAN PREESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? CONFORME A LO SE MARCA LA LEY APLICABLE

¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL? COMITÉ TÉCNICO Y/O COMITÉ DE DEPURACIÓN

¿LLEVAN A CABO LA SELECCIÓN FINAL UTILIZANDO LAS SERIES DOCUMENTALES DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA? UN 70 %



(419) 292 01 08

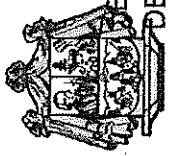


www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1





AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**

2021-2024

EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SELECCIÓN FINAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN II, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS? NO SE TIENE INFORMACIÓN

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

EL ÚLTIMO DOCUMENTO QUE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL. NO SE CUENTA

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

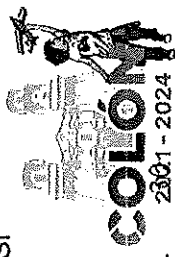
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 24 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN


ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS LLEVA A CABO LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:



(419) 282 01 08

 www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**

2021-2024

CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU MUNICIPIO? 12

¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON COMPLEMENTO POR ESCRITO COMO LO INDICA 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?  
NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE ESTÁN CAPACITADOS EN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? NO, ESTO DEBIDO AL CONSTANTE CAMBIO DE PERSONAL

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE O SIMILIAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

NO

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

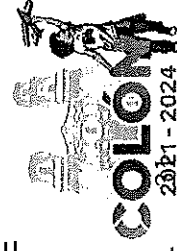
EL PROGRAMA COMPLETO DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL AÑO 2023. NO SE TIENE

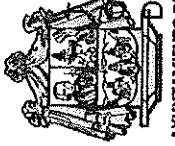
EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE





AYUNTAMIENTO  
**COLÓN**  
2021-2024

TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 25 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

¿EN SU MUNICIPIO LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN X DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 16, FRACCIONES XIV Y XXIX, 29 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 (PADA 2023) QUE PRESENTÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS SEXTO FRACCIÓN III Y DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

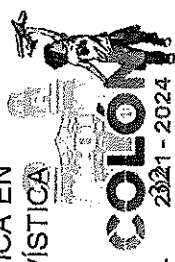
26.3 ¿QUIEN ELABORA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO? NO

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

¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO? SE PRETENDE REALIZAR, LAS CAPACITACIONES CON APOYO DEL ARCHIVO DEL ESTADO.

¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO? REPRESENTANTES DEL ARCHIVO DEL ESTADO

¿LA PERSONA O PERSONAS QUE IMPARTEN LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU MUNICIPIO ESTÁN AVALADAS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA POR LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS?



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO  
DE  
**COLÓN**

2021-2024

¿SE TIENE ENTENDIDO QUE SÍ.

¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS DE ARCHIVÍSTICA IMPARTEN EN SU MUNICIPIO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿CUALES SON LOS CURSOS DE ARCHIVÍSTICA QUE SE IMPARTEN EN SU MUNICIPIO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE CAPACITARON EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA EN EL AÑO 2023 EN SU MUNICIPIO? NO SE TIENE INFORMACIÓN.

¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL EN SU MUNICIPIO? SE PRETENDE INICIAR UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO DE TRANSICIÓN

¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE EN SU MUNICIPIO? NO.

¿LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS IMPARTE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA A LOS RESPONSABLES DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 16 FRACCIONES XIV Y XXIX DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? SE TIENE CONOCIMIENTO QUE SÍ.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿CUANTOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA LES HA BRINDADO LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS? AUN NINGUNO, SE SOLICITARA EL APOYO

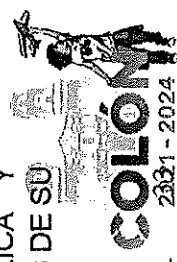
¿CUALES HAN SIDO LOS CURSOS QUE LES HA BRINDADO LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS? NO SE TIENE INFORMACIÓN

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

EL PROGRAMA COMPLETO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AÑO 2023. NO SE CUENTA.

LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DIFERENTES IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO EN EL AÑO 2023 YA SEAN CAPACITACIONES MUNICIPALES O ESTATALES. NO SE CUENTA

LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



MUNICIPIO QUE SE HAYAN IMPARTIDO EN EL AÑO 2023. NO SE CUENTA CON TAL INFORMACIÓN

AYUNTAMIENTO

COLÓN

2021-2024

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 26 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

¿LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO DECIMOPRIMERO FRACCIÓN III INCISO B) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? SI

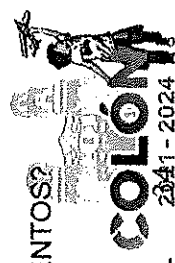
EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

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

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

¿QUIEN ESTABLECE LAS POLÍTICAS PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS? ENCARGADO DEL ARCHIVO



(419) 292.01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



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

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

PROGRAMA COMPLETO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DEL AÑO 2023.  
NO SE CUENTA

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO. ANEXO 8

EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO. NO SE CUENTA

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ NO LLEVAN A CABO EL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY? SI SE REALIZA EL PRÉSTAMO CUANDO SE REQUIERE, PERO ES CONSULTA NO PRESTAMO REGULARMENTE

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 27 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN.

#### DIFUSIÓN

¿EN SU MUNICIPIO SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO D) DE



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y  
ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO? NO

¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?  
**COLÓN** JUN NO

2021-2024

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 28.3:

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

¿DIFUNDEN LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO? NO.

¿QUE MEDIOS UTILIZAN EN SU MUNICIPIO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS  
DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y ASÍ COMO LA DIFUSIÓN DE LA HISTORIA COMO LO  
INDICA LOS ARTÍCULOS 40 FRACCIONES I, II Y VI DE LA LEY GENERAL DE  
ARCHIVOS Y ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO FRACCIÓN IV INCISO D) DE LOS  
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? NO SE  
CUENTA CON DICHA INFORMACIÓN

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

EL PROGRAMA COMPLETO DE DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS DEL  
AÑO 2023.

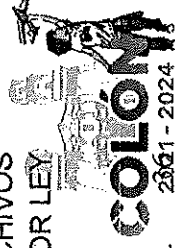
EN CASO DE DIFUNDIR LA HISTORIA DE SU MUNICIPIO A TRAVÉS DE UN PORTAL  
ELECTRÓNICO, INDICAR EL LINK DE DICHO PORTAL. NO SE CUENTA

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

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

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL  
DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL  
ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE  
QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS  
CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY  
DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU



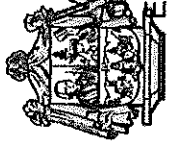
(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 28 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN



2021-2024

## SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS

¿LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 60 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? SI

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ

AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN ESTE AÑO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16, 24, 25, 28 FRACCIONES III Y VII DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO SEXTO FRACCIÓN III, DÉCIMO FRACCIÓN I INCISO A) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS? NO SE TIENE

¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU MUNICIPIO? EL ANCARGADO DEL ARCHIVO

¿QUIÉN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES DE SU MUNICIPIO? NO SE CUENTA

¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿COMO GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ACERVOS DOCUMENTALES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO? NO SE CUENTA

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

EL PROGRAMA COMPLETO DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO DEL AÑO 2023. NO SE TIENE INFORMACIÓN

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:



(419) 292 01 08

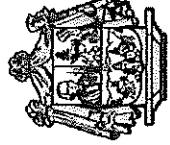


www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1





POR QUÉ NO LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY? SI SE SUPERVISA



CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 29 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### CONTROL DE ARCHIVOS

#### REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE ARCHIVOS

¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV, 78, 79, 80 Y 81 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? NO SE TIENE INFORMACIÓN

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO? NO SE LLEVO ACABO

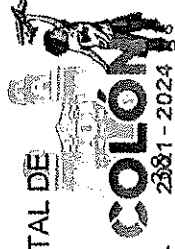
¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO? NO SE TIENE

¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?NO

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO?NO SE TIENE INFORMACIÓN

¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS DE SU MUNICIPIO? NO SE TIENE



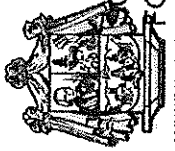
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



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

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

REALIZO

REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2023 DE SU MUNICIPIO. NO SE

EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2023 DE SU MUNICIPIO. NO SE REALIZO

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ NO HAN LLEVADO A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY? POR EL CONSTANTE MOVIMIENTO DE PERSONAL

¿POR QUÉ NO HAN LLEVADO A CABO EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU MUNICIPIO COMO LO ESTABLECE LA LEY? POR EL CONSTANTE MOVIMIENTO DE PERSONAL

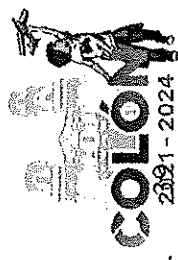
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 30 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

#### ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

¿LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2024 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE LLEVARÁ A CABO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? SI

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA :



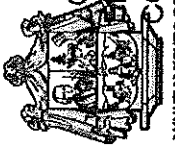
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

2021-2024

QUE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA SE ENTREGARÁN EN EL ACTO DE ENTREGA- RECEPCIÓN 2024 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO? FUM 19 ARCHIVO

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

¿EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2024, HABRÁ UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU MUNICIPIO QUE SE FUSIONARÁN O DESAPARECERÁN EN LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN? NO SE TIENE CONOCIMIENTO

¿EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOBRE LA CANTIDAD DE EXPEDIENTES QUE ENTREGARÁ CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2024? SI ACTUALMENTE

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2024 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN NO SE LLEVARÁ A CABO COMO LO ESTABLECE LA LEY?SI

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA:

¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 31 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN

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



(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿POR QUÉ EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES? CONFORME LOS ENVÍAN LAS ÁREAS.

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

¿EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES? NO.

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿EL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y/O CONFIDENCIALES? NO.

#### DOCUMENTACIÓN SINIETRADA

¿EN EL TRANSURSO LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN HAN TENIDO CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIETRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO? NO SE TIENE INFORMACIÓN

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA:

¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIETRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN? NO SE TIENEN

¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIETRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN? NO SE TIENEN

¿CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIETRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN EL ARCHIVOS HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN? NO SE TIENEN



AYUNTAMIENTO  
DE  
**COLÓN**

2021-2024

HA PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL EL ACTA LEVANTADA POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ASÍ COMO EL ACTA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE CADA CASO DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS? NO

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

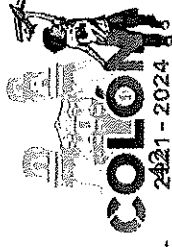
ACTA DE UN CASO DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, LEVANTADA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. NO SE TIENE

ACTA DEL MISMO CASO SOLICITADO EN EL PUNTO 33.6 DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, LEVANTADA POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS FUNCIONES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS. NO SE TIENE

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA:

POR QUÉ NO SABE CUANTOS CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA YA SEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, HAN TENIDO EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN EL TRANScurso DEL AÑO 2023? NO SE TUVO

¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 33 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY? NO SE TIENE INFORMACIÓN



(419) 292 01 08



www.colon.gob.mx



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



SIN MÁS POR EL MOMENTO, ME DESPIDO DE USTED AGRADECIÉNDOLE LA ATENCIÓN AL PRESENTE Y QUEDANDO A SUS ÓRDENES PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN AL RESPECTO.

AYUNTAMIENTO DE

**COLÓN**

SE ANEXA CD CON EL CONTENIDO DE TODO.

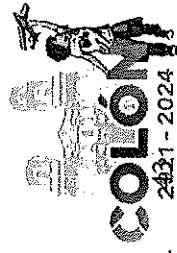
2021-2024

ATENTAMENTE:



LIC. VERÓNICA MONTE  
ENCARGADA DEL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO DE  
**COLÓN**



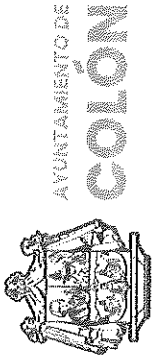
(419) 292 01 08



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx)



Plaza Héroes de la Revolución No. 1



SECCIÓN: UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
OFICIO: UTMIC.0003.2024  
ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Colón, Qro., a 9 de octubre de 2024

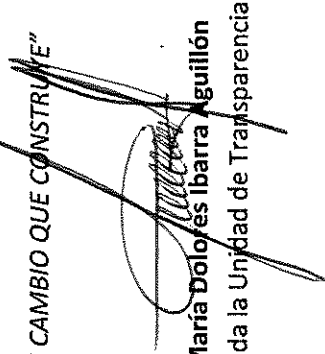
C. JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO  
PRESENTE  
P R E S E N T E

En atención a su solicitud de acceso a la información registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia bajo el folio **220457524000132**, recibida en fecha 03 de septiembre del 2024, por este medio le notifico en tiempo y forma para los efectos a que haya lugar, las respuestas emitidas la Unidad de Transparencia a mi cargo en el documento anexo al presente (ANEXO ÚNICO).

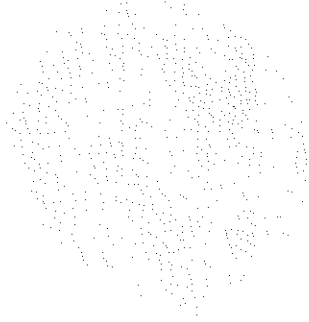
Sin otro particular por el momento, reciba la seguridad de mis atenciones quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respeto.

ATENTAMENTE

"UN CAMBIO QUE CONSTRUYE"

  
Lic. María Dolores Ibarra Aguillón  
Titular da la Unidad de Transparencia

C.C.P. ARCHIVO  
L'MD/A



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx) / Municipio Colon Oficial

## ANEXO ÚNICO

### **NUMERAL 5**

#### **COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

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

- 5.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN I, 43 Y 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ARTÍCULOS 42, 43 Y 44 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO?  
**RESPUESTA:** Si

#### **EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 5.1:**

- 5.2** ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO?

**RESPUESTA:** Lo integran el Titular de la Unidad de Transparencia, el Titular de la Secretaría Técnica y el Director Jurídico del Municipio de Colón, Qro.

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

**RESPUESTA:** Durante el 2023, no se aprobaron manuales e instrumentos de control archivístico.

- 5.4** ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

**RESPUESTA:** En el 2023 si formaba parte.

- 5.5** ¿EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA FORMA PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS?

**RESPUESTA:** En el 2023 si formaba parte.

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

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

**RESPUESTA:** No aplica.

### **NUMERAL 11**

#### **ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS**

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

- 11.1** ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 106 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA VA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

**RESPUESTA:** Si



**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 11.1:**

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

**RESPUESTA:** SI

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

**RESPUESTA:** 1

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

**RESPUESTA:** 1

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

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

**RESPUESTA:**<https://www.colon.gob.mx/include/pdf/informacion%20publica/XXXVIII/indice%20de%20los%20Expedientes%20considerados%20como%20Reservados.pdf>

**NUMERAL 26**

**CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA**

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

**26.11** ¿HA OTORGADO CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN X, 44 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, 99, 101 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 43 FRACCIÓN V DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

**RESPUESTA:** SI, pero el cuarso que impartió esta Unidad de Transparencia fue en el 2022.

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.13**

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

**RESPUESTA:** En 2022 que esta Unidad de Transparencia impartió el curso, se realizó de forma presencial.

**NUMERAL 32**

**DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA**

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

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

**RESPUESTA:** SI

**EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 32.4:**

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

**RESPUESTA:** Porque la información clasificada o reservada 108 y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

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

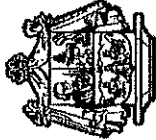
**RESPUESTA:** Si

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

**RESPUESTA:** NO

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

**RESPUESTA:** NO



SECCIÓN: SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
NÚMERO DE OFICIO: SCM/018/2024  
ASUNTO: El que se indica

Nombre: **qoo** Hora: **16:07**

Colón, Qro., a 15 de octubre de 2024.

LIC. MARÍA DOLORES IBARRA AGULLÓN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE  
COLÓN, QUERÉTARO.  
**P R E S E N T E**

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, asimismo, en atención a su oficio **UTMC.0506.2024** mediante el cual solicita respuesta a la solicitud de información contenida en los anexos de dicho oficio; tengo a bien informarle lo siguiente:

**NUMERAL 31**  
**ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS**

**31.1 ¿LA ENTREGA-RECEPCIÓN 2024 DE ARCHIVOS POR CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN SE LEVARÁ A CABO COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 10 PÁRRAFO SEGUNDO Y 17 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?**

**RESPUESTA:** Sí, la entrega recepción por cambio de administración se lleva de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro en relación los artículos 10 y 17 de la Ley General de Archivos.

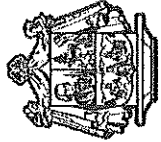
Dicho procedimiento tiene como finalidad para los servidores públicos salientes, la entrega de los recursos que en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo su resguardo y para los servidores públicos entrantes, les corresponde la recepción de los recursos con los cuales habrá de desempeñar sus funciones; en ese sentido, este Órgano Interno de Control lleva a cabo la entrega recepción de acuerdo a la integración de la información sujeta a procedimiento realizada por cada uno de los servidores públicos obligados, en los Formatos Uso Múltiple (FUM'S).

**NUMERAL 33**  
**DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA**

**33.1 ¿EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN HAN TENIDO CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA POR AGUA, FUEGO, FAUNA NOCIVA Y DESTRUCCIÓN NO AUTORIZADA Y ASEA POR DESCUIDO, OMISIÓN O DE MANERA INTENCIONAL, EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, ¿CONCENTRACIÓN E HISTORICO DE SU MUNICIPIO?**

**RESPUESTA:** Dentro de los archivos que obran en esta Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro, no obra registro de alguna denuncia y/o queja derivada de dicho supuesto.





**NUMERAL 34**  
**CONTROL DE ARCHIVOS**

**34.1 ¿EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL VIGILA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y LLEVA A CABO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 28 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?**

**RESPUESTA:** Si, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Archivos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, la Ley de Archivos del Estado de Querétaro, el Reglamento Interno del Archivo Municipal de Colón, Qro., y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría Municipal de Colón, Querétaro.

Sin otro particular, le reitero mi respeto institucional.

**ATENTAMENTE**  
**"UN CAMBIO QUE CONSTRUYE"**  
  
**Lic. Cenfor Rios Vargas**  
Secretario de la Contraloría Municipal



(419) 234 3700 / 234 3701



Jardín Héroes de la Revolución No. 1,  
Colón, Qro.



[www.colon.gob.mx](http://www.colon.gob.mx) / MunicipioColonOficial

