

Oficio No. SARCH/009/2024

**LICDA. ANDREA CAROLINA TOVAR ACEVES,
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA**

P R E S E N T E.-

Atendiendo la solicitud de acceso a la información pública generada el día 18 de octubre del año 2024, vía Plataforma Nacional de Transparencia e identificada bajo el número de folio **061275024000142**; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, fracciones I, II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 5, apartado A y B, fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículos 1, 4, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los artículos 1, 2, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 26 fracción VIII, 55, 107, 131, 132 y 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima; se atiende la solicitud en los siguientes términos:

“1.- Solicito me respondan por este medio lo siguiente, ¿que vías tengo para denunciar el incumplimiento de la Ley de archivos en su institución y si ustedes no hacen nada quién es el responsable directo de obligarlos a hacer su trabajo de vigilancia?”

Respuesta: Se remite el correo electrónico habilitado por el Órgano Interno de Control de este Instituto, para presentar denuncias por presuntos incumplimientos a la normatividad aplicable: denunciasoic@infocol.org.mx

“2.- ¿Qué ha hecho el INFOCOL para obligar a que la gobernadora cumpla con sus obligaciones y aperture el archivo general?”

Respuesta: Se anexa la evidencia de los Oficios enviados al entonces Gobernador Lic. Ignacio Peralta Sánchez y a la actual gobernadora Mtra. Indira Vizcaíno Silva, donde se le externa la necesidad de la creación del Archivo General del Estado de Colima.

“3.- ¿Qué acciones, tramites o programas ha instaurado el INFOCOL para vigilar la ley de archivo desde el 2019 a 2024?” (sic)

Respuesta: Se remiten los informes del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) donde se detallan las acciones que este Instituto de Transparencia ha llevado a cabo en temas de archivo.

“4.- ¿qué instrumentos para la vigilancia ha aprobado el Pleno del Infocol desde el 2019 a 2024?”

Respuesta: Se remite la Guía para la emisión del INFORME del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

“5.- ¿quiénes son los trabajadores encargados directamente de la vigilancia del cumplimiento de la ley de archivos en el INFOCOL?”

Respuesta:

- Licda. Adriana Catalina Madrigal Aguilar, quien funge como Titular de la Secretaría de Archivos
- Lic. Arturo Flores Martínez, quien funge como auxiliar administrativo en funciones del Área de Archivo de Concentración

“Solicitarles también todo lo que les pedí a las demás instituciones y espero que ustedes sí lo tengan si no para denunciarlo:

6.- Cuadro de clasificación utilizado en su institución, catálogo de disposición documental, fichas técnicas de valoración documental de su catálogo de disposición documental, de los últimos 5 años quiero la guía de archivos, los inventarios documentales de sus archivos, inventario de transferencia primarias, inventario de transferencias secundarias y los inventarios de bajas” (sic)

Respuesta: Se remite a través de una carpeta Drive la información solicitada. Cabe señalar que actualmente no se han realizado transferencias secundarias debido a que no se cuenta con archivo histórico institucional.

Por otro lado, es de señalar que, a la fecha de respuesta de la presente solicitud, no se han realizado bajas documentales, motivo por el cual, no se cuenta con inventario de baja documental.

“7.- Los siguientes formatos editables: Cuadro de clasificación, catálogo de disposición documental, guía de archivos, inventario de transferencia primaria, inventario de transferencia secundaria, ficha de valoración documental y calendario de caducidades.”

Respuesta: Se remite a través de una Carpeta Drive, la información solicitada.

“8.- Además de lo anterior, en editble los manuales siguientes: Manual o lineamientos del área coordinadora de archivos, de la oficialía de partes, del archivo de trámite, del archivo de concentración, del archivo histórico y reglas del grupo interdisciplinario.” (sic)

Respuesta: Se remite a través de una Carpeta Drive, la información solicitada.

“9.- Por ultimo, desde 2019 hasta 2024 las actas e informes del grupo interdisciplinario, la evidencia de su sistema institucional de archivos, registro nacional de archivos, los programas de desarrollo archivístico y sus informes.” (sic)

Respuesta: Se remite a través de una Carpeta Drive, la información solicitada.

Resulta importante precisar que, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y con el objeto de cumplir con el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, esta Secretaría a mi cargo, procede a realizar la entrega de información a través de una Carpeta Drive, lo anterior, en virtud de que la capacidad máxima de carga de información de la Plataforma Nacional de Transparencia corresponde a ser de 20 MB y la documentación requerida supera la capacidad irrogada con antelación.

- Liga que dirige a la Carpeta Drive con la información requerida:

https://drive.google.com/drive/folders/1CvZeJwsy_PV08A9sqWxCEvjIZ6-qISUI?usp=sharing

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto. Le envío un cordial saludo.

**Atentamente
Colima, Col., a 30 de octubre de 2024**



**Licda. Adriana Catalina Madrigal Aguilar
Secretaria de Archivos del Infocol**