

Estimado solicitante.
Presente.

Mediante la presente, le envío un cordial saludo y me dirijo a usted en calidad del **Titular de la Coordinación de la Unidad de Transparencia del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, IMIPE**, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y, al mismo tiempo, respondo a la solicitud de acceso a la información realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De acuerdo con el artículo 6°, Apartado A, Fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y después de analizar la solicitud de información mencionada, se determinó que esta **Unidad de Transparencia es competente para responder a la solicitud presentada, en concordancia con lo establecido en el artículo 103, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.**

En consecuencia, se le brinda respuesta a su solicitud de acceso a la información, de acuerdo con las facultades de esta entidad administrativa, establecidas en el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos y el artículo 55 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en los siguientes términos:

1. Se informa que se ha remitido la solicitud a la unidad administrativa responsable de generar, resguardar y administrar la información relacionada con la solicitud en cuestión.
2. La unidad administrativa correspondiente ha enviado la respuesta pertinente a esta solicitud, la cual se adjunta al presente documento.



3. Por lo tanto, se procede a responder dentro del plazo establecido por la Ley.

Deseo informarle que, en virtud de lo establecido en el artículo 117 de la Ley de Transparencia aplicable en nuestra entidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, si usted considera que la respuesta proporcionada no es satisfactoria, tiene el derecho a interponer un Recurso de Revisión. Este recurso debe presentarse dentro de un plazo de quince días hábiles a partir de la fecha en la que se le considere legalmente notificado de la respuesta.

El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística (IMIPE) se pone a su disposición para ofrecerle cualquier asesoramiento o guía que necesite con respecto a los procedimientos y mecanismos de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la legislación aplicable en el Estado de Morelos. Estamos comprometidos con su derecho a la información y dispuestos a asistirle en este proceso.

Quedando a sus distinguidas consideraciones.

Atentamente

Licenciado Leonardo Velázquez Vázquez



MEMORANDO

IMIPE-CDR-F-08

REV. 03 VER. 00

Cuernavaca, Morelos; 09 de septiembre de 2024

IMIPE/CAGD/013/2024

LIC. LEONARDO VELÁZQUEZ VÁZQUEZ
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y al tiempo aprovecho la ocasión para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información con número de folio 170362824000377, con fecha de recepción del 28 de agosto de 2024, en el que se solicita:

“Documento PDF: 1.-Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución.

2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describan los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años.

Con relación a su solicitud, se adjunta vía Plataforma Nacional de Transparencia y en formato PDF, los Manuales de procedimientos con los que actualmente opera la Coordinación de Archivos y Gestión Documental de este Instituto:

IMIPE-CAGD-P-01	INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO DE TRÁMITE
IMIPE-CAGD-P-02	ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
IMIPE-CAGD-P-03	PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO DE TRÁMITE
IMIPE-CAGD-P-04	TRANSFERENCIA PRIMARIA
IMIPE-CAGD-P-05	PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
IMIPE-CAGD-P-06	BAJA DOCUMENTAL
IMIPE-CAGD-P-07	ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Asimismo, se informa que no se cuenta con dictámenes, actas e inventarios de bajas documentales, toda vez que el IMIPE como sujeto obligado por la *Ley General de Archivos* no ha solicitado ni realizado bajas documentales durante el periodo solicitado.

ATENTAMENTE


LIC. SILVIA BARRO PERALTA
COORDINADORA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA



