

“ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA”

EL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁ DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, A QUIEN COMIENZO A INFORMAR DE MI SOLICITUD A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- EN EL MARCO DE LA DEMOCRACIA Y TRANSPARENCIA CON LA QUE CONTAMOS LOS CIUDADANOS MEXICANOS, EL PASADO DÍA 4 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 HICE LLEGAR MEDIANTE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT) A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS “DIF” DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DOCUMENTO LLAMADO “ESTADO 22-DIF_2023” MEDIANTE EL CUAL SE BUSCA COMO OBJETIVO, SABER LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE ESTOS ORGANISMOS DURANTE EL AÑO DE 2023, TODO ELLO CON FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA APLICABLE A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS, TAL Y COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS. EN ESE SENTIDO, LA PNT ASIGNÓ EL NÚMERO DE **FOLIO 221415624000037** AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO. **(ANEXO 1)**

2.- EL DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 SE RECIBIÓ COMO RESPUESTA UN ARCHIVO EN FORMATO PDF CONTENIENDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) OFICIO SMDIF-AJUT/UT/2024/092 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 FIRMADO POR EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JEFE DEL ÁREA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.
- b) OFICIO SMDIF-AJUT/UT/2024/091 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 FIRMADO POR EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JEFE DEL ÁREA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.
- c) ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 Y FIRMADA POR EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JEFE DEL ÁREA JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA SMDIF y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL DIF; EL C.P. ERNESTO GARCÍA MORALES, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL SMDIF y VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y LA LC. PAOLA LÓPEZ OLGUÍN, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SMDIF Y VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA. **(ANEXO 2).**

3.- EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, EN SU OFICIO SMDIF-AJUT/UT/2024/091 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 REFIERE EN EL PÁRRAFO TERCERO, Y CITO TEXTULMENTE QUE : *“LA SECRETARÍA EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL ES QUIEN TIENE A SU CARGO MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ES DECIR TODO LO CORRESPONDIENTE A LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL Y ESTATAL DE ARCHIVOS, CONCLUYENDO QUE EN EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MISMA NO ES GENERADA, ADMINISTRADA O SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE ESTE SUJETO OBLIGADO, SIENDO COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO”*. SE CIERRA CITA.

4.- EL ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 EN EL PUNTO NÚMERO 3.1 MENCIONA LO SIGUIENTE “PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN PARA ATENDER LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON **NÚMERO 221415624000037** PRESENTADA POR LA C. JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO, SOLICITUD DE FECHA 5/09/2024”, A TRAVÉS DEL CUAL EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, CON CARGOS MENCIONADOS, FUNDAMENTA SU SOLICITUD DE INEXISTENCIA DE DOCUMENTOS PROPIOS DEL QUEHACER DE ESA DEPENDENCIA, QUIEN EN EL QUINTO PÁRRAFO DEL PUNTO EN COMENTO, MENCIONA Y CITO TEXTUALMENTE: *“DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 19 Y 20 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE QUERÉTARO, LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL ES QUIEN TIENE A SU CARGO MANTENER ACTUALIZADOS LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ES DECIR, TODO LO CORRESPONDIENTE A LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL Y ESTATAL DE ARCHIVOS, CONCLUYENDO QUE EN EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MISMA NO ES GENERADA, ADMNISTRADA, O SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE ESTE SUJETO OBLIGADO, SIENDO COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO”*. TERMINO CITA.

5.-EL ACTA DE LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 TIENE POR OBJETIVO LLEGAR AL ACUERDO CTSMDIFQRO-06/09/24-001, EL CUAL CITO TEXTUALMENTE: *“EL PLENO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA APRUEBA POR UNANIMIDAD LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL LIC. MARIO SÁNCHEZ SÁNCHEZ, JEFE DEL ÁREA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 FRACCIÓN II LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PRESENTADA POR LA C. JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO CON EL NÚMERO DE **FOLIO DE SOLICITUD 221415624000037**, PRESENTADA EN FECHA 05/09/2024”* CIERRO CITA.

SOLICITUD

HABIENDO EXPUESTO LO ANTERIOR, SOLICITO AL DIRECTOR DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DE LA MANERA MÁS ATENTA, LO SIGUIENTE:

1.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LE SOLICITO A USTED, DE LA MANERA MÁS ATENTA, CONTESTAR LAS PREGUNTAS CONTENIDAS EN EL ARCHIVO ESTADO22-DIF14_2023 A NOMBRE DEL(LA) TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

LO ANTERIOR SOLICITANDO AMABLEMENTE LO SIGUIENTE:

- a) CITAR LA LEY, REGLAMENTO, SESIÓN DE CABILDO, ACUERDO, O CUALESQUIERA QUE SEA EL INSTRUMENTO LEGAL QUE LE PERMITE EXPRESAMENTE A USTED EL PODER GENERAR, ADMINISTRAR Y TENER EN SU POSESIÓN TODA LA DOCUMENTACIÓN GENERADA Y RECIBIDA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO Y ADJUNTAR A LA RESPUESTA DE ESTA SOLICITUD UNA DIGITALIZACIÓN SIMPLE DE LA NORMATIVIDAD EN COMENTO.

b) LA RESPUESTA DE LA PRESENTE SOLICITUD, A NOMBRE DEL(LA) TITULAR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DEBE COMPRENDER LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LO SIGUIENTE, SIENDO ESPECÍFICAMENTE ELABORADOS PARA EL ORGANO DESCONCENTRADO MENCIONADO Y NO PARA EL MUNICIPIO:

- ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
- SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
- GRUPO INTERDISCIPLINARIO
- COMITÉ DE TRANSPARENCIA
- COMITÉ TÉCNICO
- CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA
- CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
- INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO
- GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL
- INDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS
- CALENDARIO DE CADUCIDADES
- PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
- PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL
- SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN
- SEGURIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y EXPEDIENTES DIGITALES
- FORMA DE ARCHIVACIÓN
- TRANSFERENCIAS PRIMARIAS
- TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS
- DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS HISTÓRICOS
- SELECCIÓN FINAL
- ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE
- CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA
- PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS
- DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES
- SEGURIDAD EN LOS ARCHIVOS
- REGISTRO NACIONAL Y ESTATA DE ARCHIVOS
- ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS
- DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA
- DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA
- CONTROL DE ARCHIVOS.

PRECISIONES

1.- EN EL MARCO DE LA LABOR QUE ESTÁ LLEVANDO A CABO LA ORGANIZACIÓN CUMPLIMIENTO ARCHIVÍSTICO NACIONAL, EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ES EL ÚNICO ÓRGANO DESCONCENTRADO MUNICIPAL A NIVEL NACIONAL QUE PERMITE QUE UN DIRECTOR MUNICIPAL, AJENO AL MISMO SMDIF, LE GESTIONE SUS ARCHIVOS; CONTRAVINIENDO DE ESTA FORMA LO INDICADO EN EL ARTÍCULO

10 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, EN ESTE SENTIDO, EN EL SUPUESTO DE QUE ALGUNA DE LAS PARTES, O LAS DOS, EL SMDIF O LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS, ESTÉN DE ACUERDO EN QUE ÉSTE ÚLTIMO GESTIONE POR COMPLETO LOS ARCHIVOS DEL SMDIF, SERÍA CLARO QUE ALGUNO DE LOS DOS ESTARÍAN CONTRAVINIENDO Y POR ENDE EN DESACATO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

LA LEY ES CLARA EN ESE SENTIDO: NINGUNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEBE ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS DE CUALESQUIERA OTRA, A EXCEPCIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO. (LGA ARTÍCULO 10)

2.- EN CASO DE NO SER DE SU COMPETENCIA EL ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS DEL(LA) TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO "DIF" DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ES DECIR, HACERSE CARGO DE SUS OBLIGACIONES ARCHIVÍSTICAS COMO LO EXPRESA EL JEFE DEL ÁREA JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUE LO HACE, LE AGRADECERÉ ME LO HAGA SABER PARA NO SEGUIR IMPORTUNANDOLO AL RESPECTO.

ATENTAMENTE

JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO

“ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA”

PRECISIONES

- PRIMERA.** EL(LA) TITULAR DEL **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DE SU MUNICIPIO**, ES EL PRIMER RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE LA MISMA ENTIDAD DE ACUERDO AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.
- SEGUNDA.** EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN XI DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOS ARTÍCULOS 17 FRACCIÓN II y 64 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO INDICAN QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS **“DEBEN TENER SU INFORMACIÓN ACTUALIZADA”**
- TERCERA.** EL ARTICULO 7 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS INDICA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS **“DEBEN ORGANIZAR”** LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.
- CUARTA.** EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN II DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO INDICA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS **“DEBERÁN DOCUMENTAR”** TODO ACTO QUE DERIVE DEL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES.
- QUINTA.** NO SE ESTÁ SOLICITANDO COPIAS SIMPLES EN PAPEL O COPIAS CERTIFICADAS DE NINGÚN DOCUMENTO, TODO SE SOLICITA EN FORMATO PDF POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y/O AL CORREO ELECTRÓNICO estadodegro.22@gmail.com
- SEXTA.** EL OBJETIVO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA ES LA DE LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN EL TERRITORIO NACIONAL. EN ESE SENTIDO, ES NECESARIO LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN VERDADERA Y FIDEDIGNA PARA QUE EL RESULTADO DEL ANÁLISIS EN COMENTO SEA TOTALMENTE APEGADO A LA VERDAD Y SE PUEDAN PRESENTAR RESULTADOS ESTADÍSTICOS COMPLETAMENTE CONFIABLES. ES POR ELLO QUE, AUNADO A LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE SE DIRIGEN LAS PREGUNTAS, SE LES SOLICITA LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, LOS CUALES DEBEN SER CONGRUENTES CON LAS RESPUESTAS EMITIDAS. DE IGUAL FORMA, LAS PREGUNTAS QUE SE PRESENTAN EN EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO ESTADO22-MPIO_2023 ESTÁN DISEÑADAS PARA QUE LAS RESPUESTAS EMITIDAS SEAN CONGRUENTES ENTRE SÍ.
- SÉPTIMA.** DENTRO DEL MARCO DE LO INDICADO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA, NO SE ESTÁ SOLICITANDO INFORMACIÓN QUE ESTÉ O DEBA SER CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL, SINO QUE SE SOLICITA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PÚBLICA SIEMPRE EN RELACIÓN A LO QUE LAS LEYES MENCIONADAS SOLICITAN QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS CUMPLAN.

- OCTAVA.** EN EL CASO DEL **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DE SU MUNICIPIO**, SE TIENEN ANTECEDENTES DE ESTA MISMA INFORMACIÓN, LA CUAL SE HA SOLICITADO EN AÑOS ANTERIORES. EN ESTE SENTIDO, LAS RESPUESTAS EMITIDAS PARA EL PRESENTE DOCUMENTO FORMARÁN PARTE DEL HISTORIAL DEL **ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO “DIF” DE SU MUNICIPIO** Y SERÁN EVALUADA DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE VIGENTE EN CUESTIONES DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA; LO ANTERIOR PARA PRESENTAR RESULTADOS ESTADÍSTICOS COMPLETAMENTE CONFIABLES, TAL Y COMO SE INDICA EN EL PRIMER NUMERAL DE LAS PRECISIONES.
- NOVENA.** PARA EFECTOS PRÁCTICOS, EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE DENOMINARÁ EN LO SUBSECUENTE AL “ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO NOMBRADO COMO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DIF” COMO **DIF MUNICIPAL** SIN DETRIMENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS COMO SUJETO OBLIGADO.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 5 PÁRRAFO SEGUNDO, 6, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 23, 121, 122, 124 125 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULOS 1, 4, 5, 6 INCISO b), 7, 8, 9, 84, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 127, 130 Y 131 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE **QUERÉTARO**; ARTÍCULOS 1, 6, 7 Y 8 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS; ARTÍCULOS 1, 2 FRACCIÓN II Y 5 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 1, 3 SEGUNDO PÁRRAFO, 7 FRACCIÓN I Y 37 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO ME PERMITO SOLICITAR DE LA MANERA MÁS ATENTA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN PÚBLICA COMO SE INDICA, ASÍ COMO ATENDER LAS SIGUIENTES

ACLARACIONES:

1. EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE COMO NOMBRE “ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO MUNICIPAL DE NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA”.
2. LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO SE REFIERE AL AÑO 2023, EXCEPTO DONDE SE INDICA EL AÑO ESPECÍFICAMENTE.
3. CON RESPECTO A TODA LA INFORMACIÓN PÚBLICA REQUERIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD DE LAS LEYES DE TRANSPARENCIA GENERAL Y ESTATAL, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SEA REMITIDA EN FORMATO PDF A LA PLATAFORMA NACIONAL E TRANSPARENCIA Y/O AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO.
4. TODAS LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO TIENEN FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO Y MUNICIPIOS. LA NORMATIVIDAD MENCIONADA OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA A TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE SE ENUNCIAN EN CADA UNA DE ELLAS.
5. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 2 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 1 ÚLTIMO PÁRRAFO, 2 FRACCIÓN II, 5 Y 48 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE RECONOCE QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO ES DE ÓRDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL.
6. LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁN DIRIGIDAS AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE SU DIF MUNICIPAL O EN SU CASO, AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE

ARCHIVOS, EXCEPTUANDO AQUELLAS EN DONDE SE INDICA ESPECÍFICAMENTE A QUIEN VAN DIRIGIDAS LAS MISMAS.

7. TODAS LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ESTÁN RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS LLEVADAS A CABO EN SU DIF MUNICIPAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DURANTE EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.
8. EN CASO DE QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA NO SE ENCUENTRE EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA, SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN LOS ARTÍCULOS 138 Y 139 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 136 Y 137 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, HACIENDO LLEGAR UNA COPIA DEL ACTA QUE ELABORE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PARA EL CASO MENCIONADO. LO ANTERIOR PARA CADA CASO EN QUE NO SE ENCUENTRE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, YA SEA POR SEPARADO O EN CONJUNTO, COMO LO DETERMINE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.
9. EN CASO DE QUE EL SUJETO OBLIGADO SEA INCOMPETENTE PARA ATENDER LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA, SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 136 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y AL ARTÍCULO 134 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
10. EN EL PRESENTE DOCUMENTO NO SE ESTÁ SOLICITANDO INFORMACIÓN NI DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL. EN CASO DE QUE EL SUJETO OBLIGADO CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEBAN SER CLASIFICADOS; SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE PROCEDA CONFORME A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 137 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y AL ARTÍCULO 135 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, NOTIFICANDO LA RESOLUCIÓN AL ENTE SOLICITANTE EN LOS TÉRMINOS QUE EL MISMO ARTÍCULO DISPONE.
11. SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE CONTESTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS PREGUNTAS DEL PRESENTE DOCUMENTO.
12. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER EL RECURSO DE REVISIÓN ANTE LA COMISIÓN O ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 142, 143 Y 144 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 140, 141 Y 142 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO EN CASO DE QUE ALGUNA Y/O TODAS LAS RESPUESTAS DEL SUJETO OBLIGADO ESTEN EN DENTRO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 143 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA Y ARTÍCULO 141 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

13. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCER EL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO NACIONAL Y/O ANTE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN CASO QUE LA RESOLUCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN EMANADOS DE LAS SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO ENTREN EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 160 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOS ARTÍCULO 143 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 156 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
14. EL ENTE SOLICITANTE SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN HACIA EL PLENO DEL INSTITUTO, CUANDO EL SUJETO OBLIGADO NO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EXPRESADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA; TODO ELLO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 181 Y 182 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
15. ESTA ES LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA EN LA CUAL SE BASAN LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE DOCUMENTO:
 - A. LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
 - B. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 - C. LEY GENERAL DE ARCHIVOS.
 - D. LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 - E. LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 - F. LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
16. EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 59 PÁGINAS ÚTILES.

SECCIÓN 1

ÓRGANOS ARCHIVÍSTICOS

NUMERAL 1

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1.1 ¿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?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 1.1:

1.2 ¿QUIEN ES EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.3 ¿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?

1.4 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS FUE DESIGNADO POR EL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 16 Y 27 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

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

EN CASO DE NO CONTAR CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS:

1.6 ¿QUE UNIDAD ADMINISTRATIVA HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.7 ¿CUAL ES EL NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS?

1.8 ¿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?

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

1.9 EL DOCUMENTO CON EL QUE EL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL NOMBRA AL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 1.1:

1.10 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

1.11 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

NUMERAL 2

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 2.1:

2.2 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.

PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE SU DIF MUNICIPAL?

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

2.3 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 2.1:

2.4 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

2.5 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 2 DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 3

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

3.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 3.1:

3.2 DE ACUERDO AL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XXV DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEBE ESTAR CONFORMADO POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, JURÍDICA, MEJORA CONTINUA, ORGANO INTERNO DE CONTROL, ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN) Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA INFORMACIÓN (ARCHIVOS DE TRÁMITE).

PREGUNTA: ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DE SU GRUPO INTERDISCIPLINARIO?

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

3.3 EL ACTA DE INSTALACIÓN COMPLETA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 3.1:

3.4 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

3.5 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

NUMERAL 4

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 4.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 4.1:

- 4.2 ¿QUE ES LO QUE ATIENDE EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL?

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

- 4.3 EL PERFIL DE METADATOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INHERENTES AL SISTEMA Y AL DOCUMENTO DE ARCHIVO.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 4.1:

- 4.4 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

- 4.5 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 4** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

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 DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 5.1:

- 5.2 ¿QUIENES INTEGRAN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU DIF MUNICIPAL?

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

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.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 5.1:

- 5.7 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON COMITÉ DE TRANSPARENCIA COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 5.8 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 5** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 6

COMITÉ TÉCNICO

NOTA: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Secretario del Comité Técnico, en caso de contar con la figura mencionada las preguntas estarían dirigidas al Titular del Área Coordinadora de Archivos y en caso de contar con este titular, la preguntas estarían dirigidas al Titular de la Unidad Administrativa que hace las labores del Área Coordinadora de Archivos.

- 6.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 6.1:

- 6.2 ¿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?
- 6.3 ¿QUE OTROS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE SU DIF MUNICIPAL FORMAN PARTE DEL COMITÉ TÉCNICO?
- 6.4 ¿LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TÉCNICO CUENTAN CON CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA ARCHIVÍSTICA?
- 6.5 ¿QUIEN NOMBRÓ A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO?
- 6.6 ¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 6.7 ¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 6.8 ¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 6.9 ¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL FUNGE COMO ÓRGANO DICTAMINADOR EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJAS DOCUMENTALES COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 8° FRACCIÓN I INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 6.9:

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

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

- 6.11 EL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.
- 6.12 EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR EN LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ALGÚN ARCHIVO MUNICIPAL.
- 6.13 EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UNA VALORACIÓN DOCUMENTAL DE ALGÚN ARCHIVO MUNICIPAL.
- 6.14 EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UN PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

6.15 EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UN PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

6.16 EL ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DONDE HAYA PARTICIPADO COMO DICTAMINADOR DE UNA BAJA DOCUMENTAL DE SU DIF MUNICIPAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 6.1:

6.17 ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON COMITÉ DE SELECCIÓN DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

6.18 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

SECCIÓN 2

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA

NUMERAL 7

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

7.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 7.1:

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

7.3 ¿SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ESTÁ CREADO EN BASE A LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE SU DIF MUNICIPAL 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?

- 7.4** ¿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?
- 7.5** ¿CUAL FUÉ LA METODOLOGÍA QUE SE UTILIZÓ PARA ESTRUCTURAR EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?
- 7.6** ¿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 CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y ARTÍCULO 34 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

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

- 7.7** EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMPLETO.
- 7.8** 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.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 7.1:

- 7.9** ¿POR QUÉ SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 7.10** *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 8

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

8.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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 15° FRACCIÓN I, 16°, 17° Y 18° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 8.2:

8.3 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU DIF MUNICIPAL 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?

8.4 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU DIF MUNICIPAL 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?

8.5 ¿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?

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

8.7 ¿EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) DE SU DIF MUNICIPAL 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?

8.8 ¿EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?

8.9 ¿TIENE PUBLICADO EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL EN EL PORTAL ELECTRÓNICO OFICIAL DE SU DIF MUNICIPAL 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:

8.10 EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMPLETO.

8.11 EL ACTA POR MEDIO DE LA CUAL EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA APROBÓ EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE SU DIF MUNICIPAL. (SOLO EN CASO DE QUE EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SEA PROPIO)

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 8.1:

8.12 ¿POR QUE SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) COMO LO ESTABLECE LA LEY?

8.13 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 9

INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO

9.1 ¿TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL 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 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 PENÚLTIMO 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.1:

9.2 ¿LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO SON REQUERIDOS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LA LABOR

DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 4 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA DE LA PREGUNTA 9.2

9.3 ¿CON QUE FRECUENCIA SON REQUERIDOS LOS INVENTARIOS DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS O EL ARCHIVO MUNICIPAL EN SU CASO?

9.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

9.5 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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 ARTICULOS 10° FRACCIÓN II Y 15° FRACCIÓN III INCISO a) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.5:

9.6 ¿CON CUÁNTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA PRIMARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL?

9.7 ¿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?

9.8 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.8:

9.9 ¿CON CUANTOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL?

9.10 ¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SON ELABORADOS POR EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN X DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO CUARTO FRACCIÓN XLVIII 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?

- 9.11** ¿LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SON ELABORADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15° FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?
- 9.12** ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRAFICO DE SU ACERVO DOCUMENTAL?
- 9.13** ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 9.13:

- 9.14** ¿CON CUANTOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL CUENTA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL?
- 9.15** ¿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?
- 9.16** ¿LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL SON ELABORADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 15° FRACCIÓN III INCISO c) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?
- 9.17** ¿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?
- 9.18** ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON INVENTARIO TOPOGRÁFICO
- 9.19** ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON INVENTARIO DE SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 42 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

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

- 9.20** EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE TRÁMITE.
- 9.21** EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- 9.22** EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO.
- 9.23** EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.

9.24 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

9.25 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 9.1:

9.26 ¿POR QUE **NO** TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL CUENTAN CON INVENTARIOS DOCUMENTALES COMO LO ESTABLECE LA LEY?

9.27 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 10

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

10.1 ¿SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 10.1:

10.2 ¿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?

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

10.3 FORMATO INSTITUCIONAL DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL.

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 10.1:

10.5 ¿POR QUE SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

10.6 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

NUMERAL 11

INDICE 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 DIF MUNICIPAL 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 YA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

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?

11.3 ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO RESERVADA TIENE EN SU DIF MUNICIPAL?

11.4 ¿CUANTOS CASOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMO CONFIDENCIAL TIENE SU DIF MUNICIPAL?

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.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 11.1:

11.6 ¿POR QUE SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

11.7 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 11** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?*

NUMERAL 12

CALENDARIO DE CADUCIDADES

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 12.1:

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

12.2 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL CALENDARIO DE CADUCIDADES

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 12.1:

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

SECCIÓN 3

TIPOS DE ARCHIVOS

NUMERAL 13

ARCHIVOS DE TRÁMITE

13.1 ¿CON CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTA SU DIF MUNICIPAL?

13.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU DIF MUNICIPAL?

13.3 ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?

13.4 ¿CADA RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?

- 13.5** ¿CADA ARCHIVO DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 13.6** ¿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?
- 13.8** ¿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?
- 13.9** ¿TODOS LOS RESPONSABLES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA 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:

- 13.10** EL NOMBRAMIENTO DE ALGÚN RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE.
- 13.11** 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 CORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL, EL O LOS CUALES DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

- 13.12** EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 13.1:
PREGUNTA:¿POR QUE **NO** SABE CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TIENE EN SU DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

13.13 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 13.2:

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

13.14 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?**

NUMERAL 14

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

14.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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 14.1:

14.2 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

14.3 ¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

14.4 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

14.5 ¿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?

- 14.6** ¿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 DE CONCENTRACIÓN?
- 14.7** ¿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?
- 14.8** ¿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?
- 14.9** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 14.10** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 14.11** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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:

14.12 EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

14.13 EL DOCUMENTO DONDE SE HAGA PATENTE LA EXPERIENCIA ARCHIVÍSTICA DEL RESPONSABLE DEL

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

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

14.15 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 DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL, MISMO QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 14.1:

14.16 ¿POR QUE SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY?

14.17 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 15

ARCHIVO HISTÓRICO

15.1 ¿SU DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

15.3 ¿EL RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?

- 15.4** ¿EL ARCHIVO DE HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 15.5** ¿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?
- 15.6** ¿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?
- 15.7** ¿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?
- 15.8** ¿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?
- 15.9** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 15.10** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTORICO DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 15.11** ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL 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 FRACCIÓN IV INCISO d) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?
- 15.12** ¿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:

15.13 EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

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

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

15.16 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 CORDINADORA DE ARCHIVOS APOYA LAS LABORES DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL, MISMOS QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) QUE SE LE ENTREGÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 15.1:

15.17 ¿POR QUE SU DIF MUNICIPAL **NO** CUENTA CON ARCHIVO HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

15.18 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

SECCIÓN 4

ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

NUMERAL 16

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

16.1 ¿CUENTAN CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023) DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 16.1:

- 16.2 ¿QUIEN ELABORÓ EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023) DE SU DIF MUNICIPAL?
- 16.3 ¿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?
- 16.4 ¿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?

¿HAN PUBLICADO

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

- 16.5 EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 COMPLETO (PADA 2023).
- 16.6 EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE ENTREGÓ EL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN III DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO.
- 16.7 EL LINK DONDE TIENEN PUBLICADO EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 (PADA 2023).

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 16.1:

- 16.8 ¿POR QUÉ **NO** CUENTAN CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023) DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 16.9 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

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?

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?

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?

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

17.4 EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN DIGITAL 2023.

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?

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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE

ARCHIVOS?

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 DIF MUNICIPAL?

18.3 ¿USTED COMO TITULAR DEL ÁREA DE SISTEMAS Y/O TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

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?

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 TITULAR DEL DIF 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?

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 18.6:

18.7 ¿CON CUANTOS PROCESOS INFORMATIZADOS CUENTA EN SU DIF MUNICIPAL?

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

18.9 ¿CÓMO MINIMIZA LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU DIF MUNICIPAL 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?

18.10 ¿COMO MAXIMIZA LA EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE TIENE DISPUESTOS PARA LOS PROCESOS INFORMATIZADOS QUE TIENE EN SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO

OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

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?

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

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 18.1:

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

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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

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 DIF MUNICIPAL CUENTA CON COMITÉ CONSULTIVO MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.1:

19.2 ¿QUIENES SON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INTERNO DE SU DIF MUNICIPAL?

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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.3:

- 19.4** ¿CUALES SON LOS ELEMENTOS QUE CONTIENE EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL?
- 19.5** ¿CONOCE EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE GOBIERNO DIGITAL QUE SE MENCIONA EN LOS ARTÍCULOS 19 Y 20 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?
- 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?
- 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?
- 19.8** ¿SU DIF MUNICIPAL TIENE INTEGRADA LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL QUE SU DIF MUNICIPAL RECIBE Y GENERA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?
- 19.9** ¿SU DIF MUNICIPAL ESTÁ CONCIENTE DEL RIESGO DE ROBO DE INFORMACIÓN DIGITAL (HACKEO)?
- 19.10** ¿SU DIF MUNICIPAL 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?
- 19.11** ¿EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN SU DIF MUNICIPAL HA CREADO TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES NUEVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.11:

- 19.12** ¿CUANTOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES SE HAN CREADO EN SU DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2023?
- 19.13** ¿CUALES SON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DIGITALES QUE SE HAN CREADO EN SU DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2023?
- 19.14** ¿SU DIF MUNICIPAL 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?

- 19.15** ¿QUE ACCIONES Y GESTIONES HA LLEVADO A CABO SU DIF MUNICIPAL 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?
- 19.16** ¿SU DIF MUNICIPAL 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 QUERETARO?
- 19.17** ¿SU DIF MUNICIPAL 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 QUERETARO?
- 19.18** ¿SU DIF MUNICIPAL CUMPLE CON LA ARQUITECTURA GUBERNAMENTAL DIGITAL MENCIONADA EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERETARO?
- 19.19** ¿SU DIF MUNICIPAL YA INSTRUMENTÓ LAS ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ESTADO Y LOS DIF MUNICIPALS, 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 QUERETARO?
- 19.20** ¿SU DIF MUNICIPAL 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 QUERETARO?
- 19.21** ¿LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE SU DIF MUNICIPAL 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 QUERETARO?
- 19.22** ¿SU DIF MUNICIPAL 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 QUERETARO?

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 QUERETARO?

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 QUERETARO?

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

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.26:

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

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

19.29 ¿SU DIF MUNICIPAL LLEVA A CABO EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 19.29:

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

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?

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 TITULAR DEL DIF 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?

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.

19.34 EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DIGITAL DE SU DIF MUNICIPAL EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

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 DIF MUNICIPAL EL MANEJO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

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?

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?

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 INFORMACION **NO** INCLUYERON UN PROGRAMA DE MANEJO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA O SIMILAR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 20

ARCHIVACIÓN

20.1 ¿EN SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

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

20.3 ¿LOS EXPEDIENTES DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 20.3:

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

20.5 ¿QUE PORCENTAJE DE LOS EXPEDIENTES QUE TIENE EN SU DIF MUNICIPAL CUENTAN CON IDENTIFICADORES EN SU CARÁTULA Y CEJAS?

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

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

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 20.1:

20.7 ¿POR QUÉ EN SU DIF MUNICIPAL **NO** ARCHIVAN SUS DOCUMENTOS POR ASUNTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

20.8 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 21

TRANSFERENCIA PRIMARIA

21.1 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 21.1:

- 21.2** ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 21.3** ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?
- 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 TITULAR DEL DIF 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?
- 21.5** ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL QUE EN LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS SE INCLUYA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA?
- 21.6** ¿SOLICITA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL QUE LOS EXPEDIENTES QUE INGRESAN AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN EN TRANSFERENCIA PRIMARIA YA INGRESEN CLASIFICADOS DE ACUERDO SU CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA?

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

- 21.7** EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRANSFERENCIA PRIMARIA.
- 21.8** EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 21.1:

- 21.9** ¿POR QUÉ LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL **NO** LLEVAN A CABO LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS DE SUS EXPEDIENTES DE TRÁMITE CONCLUIDO COMO LO ESTABLECE LA LEY?
- 21.10** *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF*

*MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 22

TRANSFERENCIA SECUNDARIA

22.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 22.1:

22.2 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

22.3 ¿EL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL LLEVA A CABO LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 21° DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

22.4 ¿BAJO QUE CRITERIOS SE LLEVA A CABO LA SELECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DESTINA AL ARCHIVO HISTÓRICO EN TRANSFERENCIA SECUNDARIA?

22.5 ¿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 TITULAR DEL DIF 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?

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

22.6 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL INVENTARIO DE TRASFERENCIA SECUNDARIA.

22.7 EL PROGRAMA DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

22.8 EL PROCEDIMIENTO DE LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 22.1:

22.9 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL **NO** LLEVA A CABO TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

22.10 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 23

DIGITALIZACIÓN

23.1 ¿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 TERCERO, CUADRAGÉSIMO CUARTO, CUADRAGÉSIMO QUINTO Y NOVENO DE LOS TRANSITORIOS DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

23.2 ¿LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL LLEVAN A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SUS EXPEDIENTES?

23.3 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

23.4 ¿EL ARCHIVO HISTÓRICO LLEVA A CABO LA DIGITALIZACIÓN DE SU ACERVO DOCUMENTAL?

23.5 ¿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 TITULAR DEL DIF MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO 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?

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

23.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE DIGITALIZACIÓN DEL AÑO 2023.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 23.1:

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

23.8 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 24

SELECCIÓN FINAL

24.1 ¿EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

24.2 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL 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?

24.3 ¿CUAL ES EL CRITERIO DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL PARA ELEGIR LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE SER DESTRUIDA EN SELECCIÓN FINAL?

24.4 ¿EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON PROCEDIMIENTO PARA HACER LA SELECCIÓN FINAL?

24.5 ¿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?

24.6 ¿QUIEN INTERVIENE EN LA APROBACIÓN DE LA DESTRUCCIÓN DE LA SELECCIÓN FINAL?

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

24.8 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE SELECCIÓN FINAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO 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?

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

24.9 EL ÚLTIMO DOCUMENTO QUE APRUEBA LA DESTRUCCIÓN DOCUMENTAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD ESTATAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 24.1:

24.10 ¿POR QUÉ EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL **NO** LLEVA A CABO LA SELECCIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN SU ACERVO DOCUMENTAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

24.11 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 25

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE TRÁMITE

25.1 ¿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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.2 ¿CON CUANTOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTA SU DIF MUNICIPAL?

25.3 ¿LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE CUENTAN CON NOMBRAMIENTO 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?

25.4 ¿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?

25.5 ¿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 TITULAR DEL DIF MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO 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?

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

25.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE ATENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL AÑO 2023.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 25.1:

25.7 ¿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?

25.8 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

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.

26.1 ¿EN SU DIF MUNICIPAL 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.2 ¿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 TITULAR DEL DIF MUNICIPAL EN EL PRESENTE AÑO 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 DIF MUNICIPAL?

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

26.5 ¿QUIEN BRINDA LAS ASESORÍAS TÉCNICAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL?

26.6 ¿QUIEN IMPARTE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SU DIF MUNICIPAL?

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

26.8 ¿CUANTOS TIPOS DE CURSOS DE ARCHIVÍSTICA IMPARTEN EN SU DIF MUNICIPAL?

26.9 ¿CUALES SON LOS CURSOS DE ARCHIVÍSTICA QUE SE IMPARTEN EN SU DIF MUNICIPAL?

26.10 ¿CUAL ES LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE CAPACITARON EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA EN EL AÑO 2023 EN SU DIF MUNICIPAL?

26.11 ¿HA OTORGADO CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL 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?

26.12 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA PRESENCIAL EN SU DIF MUNICIPAL?

26.13 ¿IMPARTEN CURSOS DE FORMA REMOTA, ES DECIR ONLINE EN SU DIF MUNICIPAL?

26.14 ¿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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.14:

26.15 ¿CUANTOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA LES HA BRINDADO LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS?

26.16 ¿CUALES HAN SIDO LOS CURSOS QUE LES HA BRINDADO LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 26.13

26.17 ¿QUE PLATAFORMA USAN PARA LOS CURSOS ONLINE EN SU DIF MUNICIPAL?

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

26.18 EL PROGRAMA COMPLETO DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL AÑO 2023.

26.19 LAS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS DE TRES CURSOS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DIFERENTES IMPARTIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL EN EL AÑO 2023 YA SEAN CAPACITACIONES MUNICIPALES O ESTATALES.

26.20 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 DIF MUNICIPAL QUE SE HAYAN IMPARTIDO EN EL AÑO 2023.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 26.1:

26.21 ¿POR QUÉ EN SU DIF MUNICIPAL **NO** LLEVAN A CABO LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA COMO LO ESTABLECE LA LEY?

26.22 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 27

PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

27.1 ¿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 DECIMO PRIMERO FRACCIÓN III INCISO b) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 27.1:

27.2 ¿SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON PROGRAMA PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTORICO?

27.3 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL?

27.4 ¿QUIEN LLEVA A CABO EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL?

27.5 ¿QUIEN ESTABLECE LAS POLÍTICAS PARA EL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS?

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

27.6 EL PROGRAMA COMPLETO DE PRÉSTAMO DOCUMENTAL DEL AÑO 2023.

27.7 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL.

27.8 EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL VALE DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 27.1:

27.9 ¿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?

27.10 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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*

NUMERAL 28

DIFUSIÓN

28.1 ¿EN SU DIF MUNICIPAL 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 LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 28.1:

28.2 ¿EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS INCLUYÓ UN PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS E HISTORIA DE SU DIF MUNICIPAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL TITULAR DEL DIF MUNICIPAL EN EL PRESENTE 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?

28.3 ¿SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON PROGRAMA DE DIFUSIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 28.3:

28.4 ¿QUIEN SE ENCARGA DE HACER LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS EN SU DIF MUNICIPAL?

28.5 ¿DIFUNDEN LA HISTORIA DE SU DIF MUNICIPAL?

28.6 ¿QUE MEDIOS UTILIZAN EN SU DIF MUNICIPAL 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?

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

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

28.8 EN CASO DE DIFUNDIR LA HISTORIA DE SU DIF MUNICIPAL A TRAVÉS DE UN PORTAL ELECTRÓNICO, INDICAR EL LINK DE DICHO PORTAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 28.1:

28.9 ¿POR QUÉ EN SU DIF MUNICIPAL **NO** SE LLEVA A CABO LA DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS COMO LO ESTABLECE LA LEY?

28.10 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

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 QUINCUAGÉSIMO OCTAVO FRACCIÓN I DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

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 DIF MUNICIPAL EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 QUE PRESENTÓ AL TITULAR DEL DIF 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?

29.3 ¿QUIEN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE SU DIF MUNICIPAL?

29.4 ¿QUIÉN SE ENCARGA DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DIGITALES DE SU DIF MUNICIPAL?

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?

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?

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

29.7 EL PROGRAMA COMPLETO DE SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE SU DIF MUNICIPAL DEL AÑO 2023.

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?

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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

SECCIÓN 5 CONTROL DE ARCHIVOS

NUMERAL 30

REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE ARCHIVOS

30.1 ¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICAN LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV, 78, 79, 80 Y 81 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 30.1:

30.2 ¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL?

30.3 ¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DE SU DIF MUNICIPAL?

30.4 ¿LLEVARON A CABO EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 30.4:

30.5 ¿QUIEN SE ENCARGÓ DEL LLENADO DEL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL?

30.6 ¿QUE PERSONAS INTERVINIERON PARA EL LLENADO DEL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS DE SU DIF MUNICIPAL?

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

30.7 EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2023 DE SU DIF MUNICIPAL.

30.8 EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS DEL AÑO 2023 DE SU DIF MUNICIPAL.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 30.1:

30.9 ¿POR QUÉ **NO** HAN LLEVADO A CABO EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

30.10 ¿POR QUÉ **NO** HAN LLEVADO A CABO EL REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVOS 2023 DE SU DIF MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

30.11 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

NUMERAL 31

ENTREGA-RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

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 Órgano Interno de Control al ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

31.1 ¿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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 31.1:

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

31.3 ¿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?

31.4 ¿EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2024, HABRÁ UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL QUE SE FUSIONARÁN O DESAPARECERÁN EN LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN?

31.5 ¿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?

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 31.1:

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

31.7 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?*

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.

32.1 ¿HAN OTORGADO CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL EN EL CORRECTO MANEJO DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES 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 Y 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?

32.2 ¿CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL CUENTAN CON INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL?

32.3 ¿COMO ASEGURA LA PROTECCIÓN Y EL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL?

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 32.4:

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

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

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

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 32.7:

32.8 ¿POR QUÉ EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL CUENTA CON EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES?

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

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

32.10 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 32.1:

PREGUNTA: ¿POR QUE NO HAN OTORGADO CAPACITACIÓN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL EN EL CORRECTO MANEJO DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS Y CONFIDENCIALES COMO ESTABLECE LA LEY?

32.11 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 32.2:

PREGUNTA: ¿POR QUE NO SABE CUANTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU DIF MUNICIPAL CUENTAN CON INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL COMO LO ESTABLECE LA LEY?

32.12 *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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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 32** DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

NUMERAL 33

DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA

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 para el Titular Órgano de Control Interno por ser la temática del mismo numeral de la competencia de ambos titulares.

33.1 ¿EN EL TRANSCURSO LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN HAN TENIDO CASOS DE DOCUMENTACIÓN SINIESTRADA 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 DIF MUNICIPAL?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 33.1:

33.2 ¿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 DIF MUNICIPAL EN EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN?

33.3 ¿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 EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL EN EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN?

33.4 ¿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 EL ARCHIVOS HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL EN EL TRANSCURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN?

33.5 ¿HA PUBLICADO EN SU PORTAL OFICIAL EL ACTA LEVANTADA POR EL ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS O EN SU CASO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE HACE LAS LABORES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ASÍ COMO EL ACTA DEL ORGANO 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?

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

33.6 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.

33.7 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.

EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 33.2:

33.8 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 DIF MUNICIPAL EN EL TRANCURSO DEL AÑO 2023?

33.9 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 DIF MUNICIPAL 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 DIF MUNICIPAL 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?

NUMERAL 34

CONTROL DE ARCHIVOS

Nota: Las preguntas de este numeral están dirigidas al Titular del Órgano Interno de Control al ser la temática del mismo numeral de su competencia, excepto las preguntas

34.1 ¿EL ORGANO INTERNO DE CONTROL VIGILA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y LLEVA A CABO AUDITORÍAS 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?

EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA A LA PREGUNTA 34.1:

34.2 ¿EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AÑO 2023 SE CONTEMPLARON LAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

34.3 ¿CUANTAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?

34.4 ¿CUANTAS INSPECCIONES Y/O REVISIONES HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU DIF MUNICIPAL CON EL OBJETIVO DE VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?

- 34.5** ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU DIF MUNICIPAL PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?
- 34.6** ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU DIF MUNICIPAL PARA VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?
- 34.7** ¿EL ORGANO DE CONTROL INTERNO FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?
- 34.8** ¿EL ORGANO INTERNO DE CONTROL ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS A TRAVÉS DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE 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?
- 34.9** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; ARTÍCULO 28 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y *ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE GOBIERNO DIGITAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO* SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS NUMERALES 1.11, 2.5, 3.5, 4.5, 5.8, 6.18, 7.10, 8.13, 9.27, 10.6, 11.7, 13.14, 14.17, 15.18, 16.9, 17.6, 18.14, 19.39, 20.8, 21.10, 22.10 23.8, 24.11, 25.8, 26.22, 27.10, 28.10, 29.9, 30.11, 31.10, 32.12 Y 33.9 DEL PRESENTE DOCUMENTO.
- 34.10** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS NUMERALES 1.11, 2.5, 3.5, 4.5, 5.8, 6.18, 7.10, 8.13, 9.27, 10.6, 11.7, 13.14, 14.17, 15.18, 16.9, 17.6, 18.14, 19.39, 20.8, 21.10, 22.10 23.8, 24.11, 25.8, 26.22, 27.10, 28.10, 29.9, 30.11, 31.10, 32.12 Y 33.9 DEL PRESENTE DOCUMENTO.
- 34.11** CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL LA REVISIÓN DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS EN LOS NUMERALES 1.11, 2.5, 3.5, 4.5, 5.8, 6.18, 7.10, 8.13, 9.27, 10.6, 11.7, 13.14, 14.17, 15.18, 16.9, 17.6, 18.14, 19.39, 20.8, 21.10, 22.10 23.8, 24.11, 25.8, 26.22, 27.10, 28.10, 29.9, 30.11, 31.10, 32.12 Y 33.9 DEL PRESENTE DOCUMENTO.

EN CASO DE RESPUESTAS NEGATIVAS A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

34.12 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.1:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO INTERNO DE CONTROL **NO** HA VIGILADO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y **NO** LLEVA A CABO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.13 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.2:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL AÑO 2023 **NO** SE CONTEMPLARON LAS AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.14 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.7:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO DE CONTROL INTERNO **NO** FORMA PARTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO COMO LO ESTABLECE LA LEY?

34.15 EN CASO DE RESPUESTA NEGATIVA A LA PREGUNTA 34.8:

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ORGANO INTERNO DE CONTROL **NO** ESTÁ REPRESENTADO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS A TRAVÉS DE SUS ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO LO ESTABLECE LA LEY?

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

36.16 EL DICTÁMEN FINAL DE UNA AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA LLEVADA A CABO A UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU DIF MUNICIPAL POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

34.17 EL DICTÁMEN FINAL DE UNA INSPECCIÓN Y/O REVISIÓN LLEVADA A CABO A UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU DIF MUNICIPAL POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

34.18 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 1 Y 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; EN LOS CUALES SE INDICA QUE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO ES DE ÓRDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL, SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO SE HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL ENTE SOLICITANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO LAS ACCIONES, EL DESARROLLO Y LA CONCLUSIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS EN LOS QUE SU DIF MUNICIPAL HAYA INCUMPLIDO CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVOS.

LO ANTERIOR COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE EL ENTE SOLICITANTE TIENE DERECHO DE EJERCER EN EL MARCO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO BAJO EL AMPARO DE LAS LEYES DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA APLICABLES VIGENTES PARA SU DIF MUNICIPAL.

34.19 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL QUE EN CADA CASO EN EL QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA EN ESTE DOCUMENTO NO SE ENCUENTRE EN LOS ARCHIVOS DEL SUJETO OBLIGADO, SE PROCEDA DE ACUERDO AL ARTÍCULO MENCIONADO EN ESTE NUMERAL Y SE HAGA DEL COOCIMIENTO DEL ENTE SOLICITANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO LAS ACCIONES, EL DESARROLLO Y LA CONCLUSIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS EN COMENTO EN LOS QUE SU DIF MUNICIPAL HAYA INCUMPLIDO CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVOS Y DE TRANSPARENCIA.

LO ANTERIOR COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE EL ENTE SOLICITANTE TIENE DERECHO DE EJERCER EN EL MARCO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO BAJO EL AMPARO DE LAS LEYES DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA APLICABLES VIGENTES PARA SU DIF MUNICIPAL.

36.20 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA AL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SU DIF MUNICIPAL SE HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL ENTE SOLICITANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO LAS ACCIONES, EL DESARROLLO Y LA CONCLUSIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS EN LOS QUE SU DIF MUNICIPAL HAYA INCUMPLIDO CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVOS Y DE TRANSPARENCIA.

LO ANTERIOR COMO PARTE DEL SEGUIMIENTO QUE EL ENTE SOLICITANTE TIENE DERECHO DE EJERCER EN EL MARCO DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y DATOS PÚBLICOS DEL PRESENTE DOCUMENTO BAJO EL AMPARO DE LAS LEYES DE ARCHIVÍSTICA Y TRANSPARENCIA APLICABLES VIGENTES PARA SU DIF MUNICIPAL.

FIN DEL DOCUMENTO



RECIBO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

04/09/2024 22:08:44 PM

Conforme al artículo 117 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, su Solicitud de Acceso a Información Pública será atendida.

La solicitud recibida después de las 16:00 se tendrá por recibida el día siguiente.

Observaciones.

Las notificaciones oficiales se realizan vía PNT. Si usted recibe la notificación de aclaración para atender su solicitud y no responde en el tiempo establecido, será desechada por la PNT.

Atentamente

Unidad de Transparencia de DIF Municipio de Querétaro

Acuse	
Fecha Presentación	04/09/2024 22:08:44 PM
Folio	221415624000037
Solicitante	Jazmín Jiménez Soto
Correo	
Fecha Oficial de Recepción	05/09/2024
Usuario	estadodeqro.22@gmail.com
Denominación o Razón Social	
Representante Legal	

Información Solicitada	
Sujeto Obligado	DIF Municipio de Querétaro 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.
Información Solicitada	
Otros datos para su localización	TODOS LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON MI SOLICITUD SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO ADJUNTO.
Medio para recibir notificaciones	Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia
Modalidad de entrega	Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
Área Jurídica y Unidad de Transparencia
SMDIF-AJUT/UT/2024/092

Querétaro, Qro., a 05 de septiembre 2024

C. Jazmín Jiménez Soto
Presente

Por medio del presente le envío un cordial saludo, y en relación a su solicitud de información que fue remitida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de Folio 221415624000037, por este medio le NOTIFICO que a partir de esta fecha puede pasar a la Unidad de Transparencia a cargo de su servidor, de manera personal o interpósita persona acreditada legalmente, para recibir la respuesta y/o información solicitada, sito en Boulevard Bernardo Quintana núm. 10000, Anexo A, fraccionamiento Centro Sur de esta Ciudad, haciendo de su conocimiento que para el caso de que se genere un costo por el material con el que se da contestación a su solicitud, se le indicará el monto y deberá ser cubierto previamente a la entrega de la información, lo anterior de conformidad con el artículo 35 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2024, en relación con los artículos 1, 2, 12 fracción IV y 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Me permito hacer de su conocimiento que si derivado de la solicitud de información pública se ve afectado por los actos que nieguen, impidan o limiten su acceso a la misma, así como aquellos que la proporcionen de manera inexacta, incompleta, insuficiente, negativa de consulta, declaración de inexistencia por el sujeto obligado, o distinta a la solicitada; podrá interponer el Recurso de Revisión ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro o ante la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, a la fecha de notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación, tal y como lo dispone el artículo 140, 141 y 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Se hace constar que la información pública solicitada será entregada a excepción de la confidencial y la que sea considerada como reservada por acuerdo de los sujetos obligados y/o por ministerio de Ley, lo anterior encuentra su fundamento en previsto por los artículos 94, 95, 99, 108, 109 y 111 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como en los artículos 13, 20, 32 fracciones I y II, 33, 34 y 35 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y los artículos 111, 112, 113, 114 y 115 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria.

Sin otro particular, agradezco la atención al presente y quedo de Usted para cualquier aclaración o comentario al respecto.

Atentamente
"Querétaro, la Ciudad que Queremos"



Lic. Mario Sánchez Sánchez
Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia
del Sistema Municipal DIF

AVISO DE PRIVACIDAD

Le invitamos a que consulte el Aviso de Privacidad
del Sistema Municipal DIF

a través de www.difmunicipalqueretaro.gob.mx

Archivo
MSS/kerr

Querétaro, Qro., a 05 de septiembre de 2024

C. Jazmín Jiménez Soto
Presente

Por medio del presente le envío un cordial saludo, y en relación a su solicitud de información que fue remitida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de Folio 221415624000037, mediante la cual refiere: *"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."* por lo que se procede a dar contestación a lo solicitado, en los términos que se expresan a continuación:

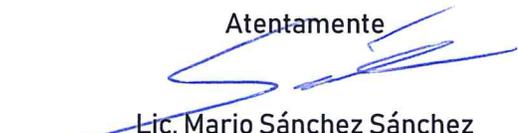
En lo que corresponde al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y con la finalidad de atender su petición, se le informa que no se adjuntó ningún documento a su solicitud. No obstante lo anterior, se anexa copia del acta de la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, su naturaleza jurídica es ser un Organismo Descentralizado del Municipio de Querétaro, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el *Decreto de Creación* y en el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, así mismo y de acuerdo a lo señalado en el artículo 60 del Código Municipal de Querétaro, señala que la Administración Pública del Municipio de Querétaro se integra por las dependencias administrativas, organismos desconcentrados y descentralizados o de participación municipal, por lo que este Sistema Municipal DIF Querétaro forma parte de la administración pública del Municipio de Querétaro.

En este mismo sentido y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 4, 19 y 20 del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección del Archivo Municipal es quien tiene a su cargo mantener actualizados los instrumentos archivísticos, es decir todo lo correspondiente a los archivos del Municipio de Querétaro, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General y Estatal de Archivos, concluyendo que en el Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Querétaro no se cuenta con la información solicitada, misma no es generada, administrada o se encuentra en posesión de este Sujeto Obligado, siendo competencia de la Dirección de Archivo Municipal del Municipio de Querétaro.

Así mismo y de acuerdo a lo expresado en el párrafo que antecede, se acreditan las hipótesis previstas en las fracciones I y II del artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, en donde se establece que ninguna autoridad estará obligada a proporcionar información que no esté en su posesión al momento de efectuarse la solicitud o que ésta no obre en algún documento; circunstancia que se actualiza en el caso particular que nos ocupa, toda vez que como se expresó líneas arriba, al momento de dar contestación a su solicitud de información, esta dependencia no ha generado, creado, administrado o tenido en posesión la información requerida, circunstancia que se asienta para que surta los efectos y fines legales a que haya lugar.

Sin otro particular, agradezco la atención al presente y quedo de Usted para cualquier comentario al respecto.

Atentamente



Lic. Mario Sánchez Sánchez
Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia
del Sistema Municipal DIF

AVISO DE PRIVACIDAD

Le invitamos a que consulte el Aviso de Privacidad del Sistema Municipal DIF

a través de www.difmunicipalqueretaro.gob.mx

En la Ciudad de Querétaro, Gro., siendo las 10:00 (diez) horas del día 06 (seis) de septiembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), en la Sala de Juntas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, sito en Boulevard Bernardo Quintana Núm. 10 000, Anexo A, Edificio Centro Cívico, Fraccionamiento Centro Sur, se encuentran presentes los miembros del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro (en lo sucesivo "Sistema Municipal DIF") con el propósito de llevar a cabo la 6ta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF de la Administración Municipal 2021 - 2024, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 06 inciso b), 17 fracción VII, 42, 43 y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, así como los artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro; contando con la presencia de los CC. Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en su carácter de Presidente del Comité; el C.P. Ernesto García Morales, Director Administrativo del Sistema Municipal DIF, en carácter de Vocal del Comité y la LC. Paola López Olguín, Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF, en carácter de Vocal del Comité y con el propósito de llevar a cabo la 6ta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF, a la cual fueron convocados bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal; -----
2. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día; -----
3. Solicitud de Acuerdos; -----
- 3.1 Presentación y en su caso, declaración de inexistencia de información para atender la solicitud de información con número de folio 221415624000037, presentada por la C. Jazmín Jiménez Soto, solicitud de fecha 05/09/2024; -----
4. Clausura y cierre del Acta. -----

1. **LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL:** En uso de la voz, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, procede al pase de lista, y toda vez que existe Quórum legal conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. El Presidente del Comité declara la instalación formal de la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema Municipal DIF correspondiente al periodo 2021 - 2024, y por válidos los acuerdos que en ella se tomen. -----

2. **LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:** En cumplimiento a lo anterior, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en uso de la voz da lectura y somete a consideración de los presentes el Orden del Día, mismo que mereció la aprobación unánime. -----

3. **SOLICITUD DE ACUERDOS;** -----
3.1 **PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN PARA ATENDER LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CON NÚMERO DE FOLIO 221415624000037, PRESENTADA POR LA C. JAZMÍN JIMÉNEZ SOTO, SOLICITUD DE FECHA 05/09/2024:** -----

El Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, en uso de la voz y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción VII, 42 y 43 fracción II de la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; se somete a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia para su aprobación la declaración de inexistencia de información solicitada por la C. Jazmín Jiménez Soto, solicitud la cual se identificó con el número de folio 221415624000037, presentada en fecha 05/09/2024, en la cual el solicitante refiere:

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

Se hace del conocimiento que en la referida solicitud no se adjuntó ningún documento con preguntas, no obstante en lo anterior, se informa que en atención a la información solicitada y toda vez que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, su naturaleza jurídica es ser un Organismo Descentralizado del Municipio de Querétaro, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el *Decreto de Creación* y en el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, así mismo y de acuerdo a lo señalado en el artículo 60 del Código Municipal de Querétaro, señala que la Administración Pública del Municipio de Querétaro se integra por las dependencias administrativas, organismos desconcentrados y descentralizados o de participación municipal, por lo que este Sistema Municipal DIF Querétaro forma parte de la administración pública del Municipio de Querétaro.

En este mismo sentido y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 4, 19 y 20 del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Querétaro, la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección del Archivo Municipal es quien tiene a su cargo mantener actualizados los instrumentos archivísticos, es decir todo lo correspondiente a los archivos del Municipio de Querétaro, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General y Estatal de Archivos, concluyendo que en el Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia del Municipio de Querétaro no se cuenta con la información solicitada, misma no es generada, administrada o se encuentra en posesión de este Sujeto Obligado, siendo competencia de la Dirección de Archivo Municipal del Municipio de Querétaro.-----

Por las razones expuestas se somete a conocimiento de los integrantes del Comité de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, la declaración de inexistencia de información respecto de la solicitud de información con número de folio 221415624000037, presentada por la C. Jazmín Jiménez Soto, en fecha 05/09/2024.-----

ACUERDO CTSMDIFQRO-06/09/24-001 -----

El Pleno de Comité de Transparencia aprueba por unanimidad la propuesta presentada por el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF, y con fundamento en los artículos 42 y 43 fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; se declara la inexistencia de información respecto a la solicitud de información presentada por la C. Jazmín Jiménez Soto con el número de folio de solicitud 221415624000037, presentada en fecha 05/09/2024;-----

4. Clausura y cierre del Acta;-----

No habiendo otro asunto que tratar, el Lic. Mario Sánchez Sánchez, Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Querétaro, en

uso de la voz declara clausurada la Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, siendo las 10:20 (diez horas con veinte minutos) del día de su celebración, manifestando su agradecimiento a todos por su asistencia y valiosa participación, firmando para constancia los que en ella intervinieron, al margen y al calce de la presente acta. -----



Lic. Mario Sánchez Sánchez
Jefe del Área Jurídica y Unidad de Transparencia
SMDIF
PRESIDENTE



C.P. Ernesto García Morales
Director Administrativo SMDIF
VOCAL



LC. Paola López Olguín
Titular del Órgano Interno de Control SMDIF
VOCAL