



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE CADEREYTA
QUERÉTARO

11 SET. 2024

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0020/2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 11 de septiembre del 2024.

000548

LIC. LAYDA SARAHI RODRIGUEZ MARTÍNEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO
PRESENTE.

De conformidad al oficio No. MCQ-UAI-072-2024, de fecha 03 de septiembre del 2024, turnado por la Lic. Layda Sarahi Rodríguez Martínez, Encargada de Despacho de la Unidad de Acceso a la Información del Municipio de Cadereyta de Montes de la solicitud interpuesta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con número de folio: 220457424000052, se da contestación:

Con relación a la información solicitada en los puntos: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.9, 2.4, 2.5, 3.4, 3.5, 4.4, 4.5, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13, 6.14, 6.15, 6.16, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 8.12, 8.13, 9.26, 9.27, 10.5, 10.6, 11.6, 11.7, 12.13, 13.1, 13.13, 13.14, 14.14, 14.16, 14.17, 15.15, 15.17, 15.18, 16.8, 16.9, 17.5, 17.6, 20.7, 20.8, 21.9, 21.10, 22.9, 22.10, 23.7, 23.8, 24.10, 24.11, 25.7, 25.8, 26.1, 26.2, 26.3, 26.4, 26.5, 26.6, 26.7, 26.8, 26.9, 26.10, 26.12, 26.13, 26.14, 26.15, 26.16, 26.18, 26.19, 27.9, 27.10, 28.9, 28.10, 29.8, 29.9, 30.1, 30.2, 30.3, 30.10, 30.11, 31.6, 31.7, 33.8, 33.9., se anexan las respuestas correspondientes.

Como se establece en el documento de Análisis de Cumplimiento Municipal de Normatividad Archivística anexo los siguientes documentos en formato PDF.

1. Documento de contestación.
2. Nombramiento de la Coordinadora de Archivo.
3. Actas de Instalación del Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos y, El Comité Técnico de Valoración y Disposición Documental del Municipio de Cadereyta de Montes.
4. Cuadro General de Clasificación Archivística.
5. Acta de Comité Técnico mediante el cual se aprobó el CGCA.
6. El formato institucional con el cual se llevara a cabo el préstamo de expedientes del archivo de concentración.
7. El formato institucional con el cual se llevara a cabo el préstamo de expedientes del archivo histórico.
8. Registro Nacional de Archivos del Municipio.
9. Listas de asistencia de los cursos tomados por las diferentes áreas administrativas.

Con relación a la información solicitada en los puntos: 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9, 8.10, 8.11, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12, 9.13, 9.14, 9.15, 9.16, 9.17, 9.18, 9.19, 9.20, 9.21, 9.22, 9.23, 9.24, 9.25, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 12.1, 12.2, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11, 13.12, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9, 14.10, 14.11, 14.12, 14.13, 14.15, 15.1, 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.8, 15.9, 15.10, 15.11, 15.12, 15.13, 15.14, 15.16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, 20.1, 20.2, 20.3, 20.4, 20.5, 20.6,

21.2, 21.3, 21.4, 21.5, 21.6, 21.7, 21.8, 22.1, 22.2, 22.3, 22.4, 22.5, 22.6, 22.7, 22.8, 23.1, 23.2, 23.3, 23.4, 23.5, 23.6, 24.1, 24.2, 24.3, 24.4, 24.5, 24.6, 24.7, 24.8, 24.9, 25.1, 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.6, 26.1, 26.2, 27.1, 27.2, 27.3, 27.4, 27.5, 27.6, 27.7, 27.8, 28.1, 28.2, 28.3, 28.4, 28.5, 28.6, 28.7, 28.8, 29.1, 29.2, 29.3, 29.4, 29.5, 29.6, 29.7, 30.4, 30.5, 30.6, 30.8, 30.9, 31.1, 31.2, 31.3, 31.4, 31.5, 32.4, 32.5, 32.6, 32.7, 32.9, 32.10, 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7.

Por este conducto, **manifiesto la inexistencia de información, toda vez que la Coordinación del Archivo Municipal se creó en la segunda quincena del mes de marzo del 2022**, el Nombramiento de Coordinadora del Archivo Municipal es de fecha **16 de Marzo del 2022**, el Reglamento de Archivo Municipal de Cadereyta de Montes Querétaro, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "**La Sombra de Arteaga**" con fecha **18 de Marzo del 2022**, informando que no hay trabajos previos de la Coordinación del Archivo Municipal, no se ha realizado entrega de documentos a la Coordinación.

La Coordinación del Archivo Municipal, llevó a cabo la Instalación de la **Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos y, el Comité Técnico de Valoración y Disposición Documental del Municipio de Cadereyta de Montes**; el **19 de Mayo del 2022**, la Coordinación se encuentra en proceso de capacitación, con la finalidad de realizar la base de datos para la construcción y recopilación de información documental del archivo, toda vez, que se están realizando trabajos para conformar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, informando que ya fue aprobado el "Cuadro General de Clasificación Archivística".

Por lo anteriormente expuesto: Solicito al Comité de Transparencia del Municipio de Cadereyta de Montes haga la declaratoria de inexistencia de información correspondiente.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE



LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL.



Dependencia:
Departamento:
Área:
Oficio No:
Asunto:

Presidencia Municipal
Órgano Interno de Control
Administrativo
MCQ-OIC-130-2024
Contestación a oficio No. MCQ-
UAI-072-2024

000566

Cadereyta de Montes, Qro., 06 de septiembre 2024.

LAYDA SARAHI RODRIGUEZ MARTINEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD
DE ACCESO A LA INFORMACION
P R E S E N T E:

El suscrito **J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES**, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., según consta en mi nombramiento de fecha 8 de octubre de 2021, de este mismo ente municipal; con las facultades competenciales subjetivas, materiales y procesales, establecidas en los artículos 1º fracciones I, III y IV; 2, 3º fracciones IV y VII, 4, 39, 40 fracciones I, II, III, IV, V, XXI, XXII; 41, 42, 43, 72 fracción I, II; 78 fracciones I, II, III, IV; 79, 80, 81 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 1,2,4,6 y 12 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes Qro.

Con la finalidad de dar contestación a su oficio número MCQ-UAI-072-2024 recibido en este Órgano Interno de Control en fecha 03 de septiembre del año en curso, en la que remite solicitud interpuesta a través por la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **220457424000052**, informo lo siguiente:

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?

RESPUESTA.- Sí

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?

RESPUESTA.- Formato de Uso Múltiple identificado con el número 19, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración.

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?

RESPUESTA.- Sí

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

RESPUESTA.- La presente administración desconoce si la siguiente administración realizará cambios en sus áreas.

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.

RESPUESTA.- No se cuenta con información sobre la cantidad que entregará cada una de las áreas obligadas.

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.



Órgano Interno de Control

33.1 ¿EN EL TRANSURSO 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 MUNICIPIO?

RESPUESTA.- No

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 MUNICIPIO EN EL TRANSURSO 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 MUNICIPIO EN EL TRANSURSO 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 ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN?

33.5 ¿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 HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO EN EL TRANSURSO DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN?

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

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

33.7 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.

33.8 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:

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

33.10 28 FRACCIONES II, VII Y VIII DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y ARTÍCULO 136 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO SE PREGUNTA: ¿EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, EL COMITÉ TÉCNICO Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SU MUNICIPIO EN CASO DE NO CONTAR EN SUS ARCHIVOS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO QUE POR LEY DEBEN TENER; ESTÁN ENTERADOS DE QUE SU MUNICIPIO INCURRE EN DESACATO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE TRANSPARENCIA AL NO CUMPLIR CON ALGUNO Y/O TODO LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 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 ÓRGANO 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?

RESPUESTA.- Si

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 AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO COMO LO INDICA EL ARTÍCULO 12 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

RESPUESTA.- No fue contemplado para ese ejercicio fiscal.

000505

✓



Órgano Interno de Control



000504

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

RESPUESTA.- Ninguna.

34.4 ¿CUANTAS INSPECCIONES Y/O REVISIONES HAN LLEVADO A CABO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE SU MUNICIPIO CON EL OBJETIVO DE VIGILAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE ARCHIVÍSTICA EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?

RESPUESTA.- Dos.

34.5 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?

RESPUESTA.- Si

34.6 ¿HA LLEVADO A CABO INSPECCIONES Y/O REVISIONES ASÍ COMO AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS EN EL ARCHIVO HISTÓRICO DE SU MUNICIPIO PARA VIGILAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN CUESTIÓN DE ARCHIVÍSTICA DE SUS ACTIVIDADES EN LO QUE VA DEL AÑO 2023?

RESPUESTA.- Si

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?

RESPUESTA.- Si

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?

RESPUESTA.- Si

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.

RESPUESTA.- Por los tiempos que marca la Ley no es posible realizar las respuestas a los numerales que refiere.

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:



Órgano Interno de Control



CADEREYTA
2021 2024

PREGUNTA: ¿POR QUÉ EL ÓRGANO 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 MUNICIPIO POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

RESPUESTA.- No fue contemplado para ese ejercicio fiscal.

34.17 EL DICTÁMEN FINAL DE UNA INSPECCIÓN Y/O REVISIÓN LLEVADA A CABO A UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SU MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO.

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 CONOCIMIENTO 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO.

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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE.

L.C. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO.

C.C.P. Consecutivo
JGADM1m

Órgano Interno
de Control

000502



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones	Series
95	Secretaría Particular	
95.01	Delegaciones	
95.02	Subdelegaciones	
95.03	Instituciones	
95.04	Miércoles Ciudadano	
95.05	Apoyos autorizados	
95.06	Comprobantes de apoyos entregados	
95.07	Ficha Informativa de eventos	
95.08	Convocatorias para Sesión de cabildo	
95.09	Informe trimestral	
95.10	Correspondencia	

000501



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
SS	Servicios Públicos
Series	
SS.01	Rastro municipal
SS.02	Control animal
Código	Secciones
6S	Desarrollo Economico
Series	
6S.01	Deportes
6S.02	Instituto municipal de la mujer
6S.03	Comunidades Indigenas
6S.04	Desarrollo empresarial
6S.05	Servicio Nacional del Empleo
6S.06	Proyectos
6S.07	Empadronamiento de prestadores de servicios turísticos
6S.08	Eventos de fomento al turismo
6S.09	Empadronamiento de artesanos
6S.10	Programas y proyectos para la conservación del medio ambiente
6S.11	Permisos de poda de arboles y/o derribo.

000500



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones	Series
35	Oficialia Mayor	
35.01		Expediente individuales de bienes inmuebles
35.02		Documentos originales vehículos
35.03		Resguardos semestrales de bienes muebles
35.04		Resguardos individuales de bienes muebles - nuevas compras
35.05		Comodatos
35.06		Procedimientos de baja de bienes muebles
35.07		Información de sistemas informáticos
35.08		Convenios sindicales
35.09		Contratos, prestación de servicios y/o arrendamientos
35.10		Recetas a personal de confianza y fortamun
35.11		Solicitud de pago
35.12		Viajes de agua potable

000499



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
15	Tesorería
Series	
15.01	Gestión financiera
15.02	Cuenta pública anual
15.03	Impuesto Federal ISR
15.04	Impuesto Estatal ISN
15.05	Convenios

000498



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
11C	Planeación, Información, Evaluación y Políticas
Series	
11C.16	Informe de labores
11C.18	Informe de gobierno
Código	Secciones
12C	Transparencia y Acceso a la Información
Series	
12C.4	Unidades de enlace
Código	Secciones
13C	Administración de Archivos y Gestión Documental
Series	
13C.3	Normatividad Interna en materia archivística
13C.4	Comité Técnico de Archivos
13C.6	Instrumentos de Control y Consulta
13C.7	Planeación en materia archivística PADA
13C.8	Sistema Institucional de Archivos SIA

0004.97



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
8C	Tecnologías y Servicios de la Información
Series	
Código	Secciones
9C	Comunicación Social
Series	
9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
9C.4	Materia multimedia
9C.5	Publicidad Institucional
9C.6	Boletines y entrevistas para medios
9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
9C.16	Invitaciones y felicitaciones

000496



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
6C.2	Series Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sancciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos
6C.6	Control de contratos
6C.7	Seguros y fianzas
6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
6C.9	Bitácoras de obra pública
6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública
6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
6C.14	Registro de proveedores y contratistas
6C.15	Arrendamientos
6C.16	Disposiciones de activo fijo
6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
6C.25	Comité de obra pública

000495



Cuadro General de Clasificación Archivística

CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
4C	Recursos Humanos
Series	
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc)
4C.9	Control disciplinario
4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.17	Jubilaciones y pensiones
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.24	Curricula de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.28	Servicio profesional de carrera
4C.29	Embargos por demandas laborales

000494



Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA

PERIODO 2024

Código	Secciones
1C	Legislación
Series	
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
1C.4	Códigos
1C.5	Convenios y tratados internacionales
1C.6	Decretos
1C.7	Reglamentos
1C.8	Acuerdos generales
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
Código	Secciones
2C	Asuntos Jurídicos
Series	
2C.8	Juicios contra la dependencia
2C.10	Amparos
2C.18	Derechos humanos

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

000193

Serie documental

Fechas extremas de la serie

De _____ A _____

Fundamento legal

Dependencia o entidad

Nombre del área/departamento

Función por la cual se genera la serie

Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la creación

Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos

Breve descripción del contenido de la serie

Tipología documental

Tradición documental

Original

Copia

Condiciones de Acceso

P	
R	
C	

Valoración documental

Valores primarios	
A	
C	
F	
L	
Valores secundarios	
I	
E	
T	

Vigencia documental

AT	
AC	
Total:	

Responsable de la Unidad Generadora
(Nombre y firma)

Responsable de Archivo de Trámite o de concentración
(Nombre y firma)

000162

000492

FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

DATOS DEL RESPONSABLE

NOMBRE:	LIC. MONSERRAT OLIVET LEDESMA	FECHA DE ENTREGA:	18 DE MARZO DEL 2022
AREA:	H. AYUNTAMIENTO		
CARGO:	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO		

DATOS DEL DOCUMENTO

TIPO DE DOCUMENTO:

RECIBO DE NOMINA	<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA		FACTURAS	
EXPEDIENTE LABORAL		EXPEDIENTE		POLIZAS	
CARPETA		GACETA		CONVENIOS	
FOTOGRAFIAS		DOCUMENTO DIGITAL		LIBROS	
RECIBOS DE PANTEÓN		RECIBO DE PREDIAL		DOCUMENTO HISTORICO	
OTRO: (ESPECIFIQUE)					

NUMERO DE CAJA	1	NUMERO DE CARPETAS:	5		
NO. DE FOLIO POR CARPETA:	1) 320	(2) 405	(3) 378	(4) 487	(5) 345
					(6) N/A

ESTADO FISICO DEL DOCUMENTO:

BUENO	REGULAR	MALO
<input checked="" type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE
ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ENTREGA EL DOCUMENTO

[illegible][illegible]



Órgano Interno de Control



CADEREYTA

2021-2024

Dependencia:
Departamento:
Área:
Oficio No:
Asunto:

Presidencia Municipal
Órgano Interno de Control
Administrativo
MCQ-OIC-265-2023
Se solicita información.

0000360

Cadereyta de Montes, Qro., 12 de septiembre de 2023.

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORD. DE ARCHIVO MUNICIPAL
P R E S E N T E:

El suscrito **J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES**, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., según consta en mi nombramiento de fecha 8 de octubre de 2021, de este mismo ente municipal; con las facultades competenciales subjetivas, materiales y procesales, establecidas en los artículos 1º fracciones I, III y IV; 2, 3º fracciones IV y VII, 4, 39, 40 fracciones I, II, III, IV, V, XXI, XXII; 41, 42, 43, 72 fracción I, II; 78 fracciones I, II, III, IV; 79, 80, 81 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 1,2,4,6 y 12 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes Qro.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo solicitarle de la manera más atenta informe por oficio el avance que se lleva sobre el Manual de Políticas y Procedimientos Archivísticos del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C. P. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES. QRO.



C.C.P. Lic. Salvador Alfaro Ruiz.- Oficial Mayor.- Para conocimiento
Consecutivo
JGADM:rm

PRESED. MUNICIPAL
DE CADEREYTA
DE MONTES

12 SEP. 2023

11:22 am

OFICIALIA MAYOR

Órgano Interno
de Control

Recibi 12/09/2023
14:28



000489

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0016/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 13 de septiembre de 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo dar contestación al oficio No. **MCQ-OIC-265-2023**, de fecha **12 de septiembre del 2023**, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Organo Interno de Control del Municipio de Cadereyta De Montes, Qro., con relación a los avances que se llevan sobre el Manual de Políticas y procedimientos archivísticos, se informa lo siguiente:

Se implementaron capacitaciones a las diferentes áreas del municipio para conformar el Cuadro General de Clasificación Archivística el cual se sometió a valoración y aprobación de La Unidad de Concentración de la Dirección Estatal de Archivos, estando en retroalimentación con las áreas que tienen observaciones, respecto a estructura, por asunto, con los niveles de fondo, sección y serie.

Así mismo se está tomando capacitación para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico el cual conlleva unidad de correspondencia, archivos: de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, Infraestructura: inmueble, mobiliario, suministros, sistemas de mitigación de riesgos.

Dando continuidad a las actividades del programa: Memoria de los Archivos – Archivos de la Memoria realizando el llenado de las fichas del El Archivo General de Nación (AGN).

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE


LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000163



000488

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0022/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 06 de diciembre del 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo se da contestación al oficio No. MCQ-OIC-341-2023, de fecha 04 de Diciembre del 2023, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. En el cual se solicita copia simple del Catálogo General de Clasificación Archivística, informando que dicho instrumento se trabajara después de la aprobación de las fichas técnicas, ya que estamos en proceso de aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000186



Órgano Interno de Control



CADEREYTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024

Dependencia: Presidencia Municipal
Departamento: Órgano Interno de Control
Área: Administrativo
Oficio No: MCQ-DIC-265-2023
Asunto: Se solicita información.

000487

Cadereyta de Montes, Qro., 12 de septiembre de 2023.

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORD. DE ARCHIVO MUNICIPAL
PRESENTE:

El suscrito **J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES**, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., según consta en mi nombramiento de fecha 8 de octubre de 2021, de este mismo ente municipal; con las facultades competenciales subjetivas, materiales y procesales, establecidas en los artículos 1º fracciones I, III y IV; 2, 3º fracciones IV y VII, 4, 39, 40 fracciones I, II, III, IV, V, XXI, XXII; 41, 42, 43, 72 fracción I, II; 78 fracciones I, II, III, IV; 79, 80, 81 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 1,2,4,6 y 12 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes Qro.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo solicitarle de la manera más atenta informe por oficio el avance que se lleva sobre el Manual de Políticas y Procedimientos Archivísticos del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C. P. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES. QRO.



C.C.P. Lic. Salvador Alfaro Ruiz.-Oficial Mayor.- Para conocimiento
Consecutivo
JGADM/Im

12 SEP. 2023

OFICIALIA MAYOR

Órgano Interno
de Control



000486

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0016/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 13 de septiembre de 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo dar contestación al oficio No. **MCQ-OIC-265-2023**, de fecha **12 de septiembre del 2023**, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Organismo Interno de Control del Municipio de Cadereyta De Montes, Qro., con relación a los avances que se llevan sobre el Manual de Políticas y procedimientos archivísticos, se informa lo siguiente:

Se implementaron capacitaciones a las diferentes áreas del municipio para conformar el Cuadro General de Clasificación Archivística el cual se sometió a valoración y aprobación de La Unidad de Concentración de la Dirección Estatal de Archivos, estando en retroalimentación con las áreas que tienen observaciones, respecto a estructura, por asunto, con los niveles de fondo, sección y serie.

Así mismo se está tomando capacitación para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico el cual conlleva unidad de correspondencia, archivos: de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, Infraestructura: inmueble, mobiliario, suministros, sistemas de mitigación de riesgos.

Dando continuidad a las actividades del programa: Memoria de los Archivos – Archivos de la Memoria realizando el llenado de las fichas del El Archivo General de Nación (AGN).

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE


LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000163



000485

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0022/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 06 de diciembre del 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo se da contestación al oficio No. MCQ-OIC-341-2023, de fecha **04 de Diciembre del 2023**, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. En el cual se solicita copia simple del Catálogo General de Clasificación Archivística, informando que dicho instrumento se trabajara después de la aprobación de las fichas técnicas, ya que estamos en proceso de aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000181



CADEREYTA

Órgano Interno de Control

Dependencia: Presidencia Municipal
Departamento: Órgano Interno de Control
Área: Administrativo
Oficio No: MOC-DIC-235-2023
Asunto: Se solicita información.

0002684

Cadereyta de Montes, Qro., 12 de septiembre de 2023.

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORD. DE ARCHIVO MUNICIPAL
PRESENTE:

El suscrito J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro., según consta en mi nombramiento de fecha 8 de octubre de 2021, de este mismo ente municipal; con las facultades competenciales subjetivas, materiales y procesales, establecidas en los artículos 1º fracciones I, III y IV; 2, 3º fracciones IV y VII, 4, 39, 40 fracciones I, II, III, IV, V, XXI, XXII; 41, 42, 43, 72 fracción I, II; 78 fracciones I, II, III, IV; 79, 80, 81 de la Ley de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 4, 6 y 12 del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes Qro.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo solicitarle de la manera más atenta informe por oficio el avance que se lleva sobre el Manual de Políticas y Procedimientos Archivísticos del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes Reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C. P. J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES QRO



C.C.P. Lic. Salvador Alfaro Ruiz.-Oficial Mayor.- Para conocimiento
Consecutivo
JGADM/m

12 SEP. 2023

OFICIALIA MAYOR

Órgano Interno
de Control



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0016/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

000000

Cadereyta de Montes, Qro., a 13 de septiembre de 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo dar contestación al oficio No. **MCQ-OIC-265-2023**, de fecha **12 de septiembre del 2023**, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Organismo Interno de Control del Municipio de Cadereyta De Montes, Qro., con relación a los avances que se llevan sobre el Manual de Políticas y procedimientos archivísticos, se informa lo siguiente:

Se implementaron capacitaciones a las diferentes áreas del municipio para conformar el Cuadro General de Clasificación Archivística el cual se sometió a valoración y aprobación de La Unidad de Concentración de la Dirección Estatal de Archivos, estando en retroalimentación con las áreas que tienen observaciones, respecto a estructura, por asunto, con los niveles de fondo, sección y serie.

Así mismo se está tomando capacitación para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico el cual conlleva unidad de correspondencia, archivos: de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, Infraestructura: inmueble, mobiliario, suministros, sistemas de mitigación de riesgos.

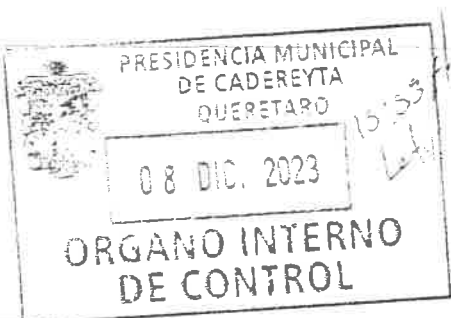
Dando continuidad a las actividades del programa: Memoria de los Archivos – Archivos de la Memoria realizando el llenado de las fichas del El Archivo General de Nación (AGN).

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE


LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000000



006182

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: COOR. DE ARCHIVO MPAL.
OFICIO NO: MCQ/OF/CAM/0022/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cadereyta de Montes, Qro., a 06 de diciembre del 2023.

C.P.J. GUADALUPE ANTONIO DORANTES MORALES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviar un cordial saludo, así mismo se da contestación al oficio No. MCQ-OIC-341-2023, de fecha 04 de Diciembre del 2023, turnado por el C.P.J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Cadereyta de Montes, Qro. En el cual se solicita copia simple del Catálogo General de Clasificación Archivística, informando que dicho instrumento se trabajara después de la aprobación de las fichas técnicas, ya que estamos en proceso de aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

LIC. LITZAHAYA FABELA MENDOZA
COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

000181

000001

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO

En la ciudad de Cadereyta Montes, Querétaro, siendo las 10:00hrs., del día 19, del mes de Mayo, del año 2022, en las instalaciones de Cabildo, con domicilio en Calle Juárez No. 10, Col. Centro, Cadereyta, Qro. C.P. 76500, ante la C. Ma. del Carmen Zúñiga Hernández, Directora de la Dirección Estatal de Archivos y Secretario Técnico de la Comisión Estatal de Archivos, encontrándose presentes Ing. Magdalena Barrera Ledesma, Oficial Mayor, Lic. Montserrat Olivet Ledesma, Secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. Itamar de Jesús, Alegría Hernández, Directora del Centro Cultural, Prof. Aurora Cisneros Cardoso, Miembro del Ayuntamiento que Preside la Comisión de Combate a la Corrupción, Lic. Francisco Palma Bautista, Titular de la Unidad De Transparencia, L.E.M. Litzhaya Fabela Mendoza, Coordinadora del Archivo Municipal, todos ellos con el propósito de integrar el Comité Técnico de Valoración y Disposición Documental del Municipio de Cadereyta., con fundamento en los artículos 27 de la *Ley de Archivos del Estado de Querétaro*, y 6° y 7° de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*, quedando conformado de la siguiente manera:

INTEGRANTES		
NOMBRE	CARGO DENTRO DEL COMITÉ	CARGO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN
L.E.M. LITZHAYA FABELA MENDOZA	COORDINADOR DEL COMITÉ	COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL
ING. MAGDALENA BARRERA LEDESMA	INTEGRANTE	OFICIAL MAYOR
LIC. MONTSERRAT OLIVET LEDESMA	INTEGRANTE	SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. ITAMAR DE JESÚS ALEGRÍA HERNÁNDEZ	INTEGRANTE	DIRECTOR DEL CENTRO CULTURAL
PROF. AURORA CISNEROS CARDOSO	INTEGRANTE	MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE LA COMISIÓN DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN
LIC. FRANCISCO PALMA BAUTISTA	INTEGRANTE	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

000002




000480

A continuación la C. Ma. del Carmen Zúñiga Hernández, Secretario Técnico de la Comisión Estatal de Archivos, toma protesta debida a los integrantes del Comité Técnico de Valoración y Disposición Documental del Municipio de Cadereyta., según lo dispone el artículo 7º de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*, y previa notificación del nombramiento emitido por el titular de la Entidad a la Dirección Estatal de Archivos, el cual desde este momento se constituye como órgano dictaminador para los siguientes procesos:



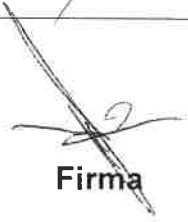

Proceso de organización y clasificación de archivos, valoración documental, procedimiento de transferencias primarias y secundarias y procedimientos de bajas documentales.

Este Comité Técnico se compromete a actuar con la máxima diligencia que le generan las atribuciones y responsabilidades que señalan los artículos 28 de la *Ley de Archivos del Estado de Querétaro*, y 8º de los *Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro*.

La presente se expide por duplicado, firmando al margen y al calce quienes en ella intervinieron. Y no habiendo otro asunto por tratar, se levanta la presente sesión, siendo las 10:40 horas del día de su inicio.

L.E.M. LITZHAYA FABELA MENDOZA	 Firma
ING. MAGDALENA BARRERA LEDESMA	 Firma
LIC. MONTSERRAT OLIVET LEDESMA	 Firma

000481

LIC. ITAMAR DE JESÚS ALEGRÍA HERNÁNDEZ	 Firma
PROF. AURORA CISNEROS CARDOSO	 Firma
LIC. FRANCISCO PALMA BAUTISTA	 Firma
ING. MA DEL CARMEN ZIÑIGA HERNANDEZ	 Firma

000000

000000



Departamento: Informática
Oficio No.: MCQ/INF/023/2024
Asunto: Contestación

000277

Cadereyta de Montes, Qro., a 6 de septiembre de 2024

LAYDA SARAHÍ RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO
P R E S E N T E

Respecto a la solicitud de información del oficio no.: **MCQ-UAI-072-204** con el folio de solicitud **220457424000052** presentado en la Unidad de Acceso a la Información del Municipio de Cadereyta, y correspondiente a los numerales 18 y 19, se presenta lo siguiente.

Numeral 18

18.1: ¿SU MUNICIPIO CUENTA CON PROGRAMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN COMO LO INDICA EL ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS?

El municipio no cuenta con un programa informático de seguridad de la información. No existen procesos informatizados ni servicios relacionados a la organización y conservación de archivos salvo aquellos que realiza el titular del área coordinadora de archivos en su equipo de cómputo designado para su trabajo.

Numeral 19

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

El área de informática no forma parte de ningún comité consultivo municipal que corresponda a la organización y conservación de los archivos o afín al área coordinadora de archivos.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE


HELIO DAVID AGUILAR RAMOS
JEFE DE INFORMÁTICA



Informática

Folio de solicitud: 220457424000052
Cadereyta de Montes, Qro., 30 de septiembre del 2024

**A QUIEN CORRESPONDA
P R E S E N T E:**

La suscrita Encargada de despacho de la Unidad de Acceso a la Información del Municipio de Cadereyta de Montes, con nombramiento de fecha 14 de febrero de 2024, otorgado con fundamento en los artículos 49 y 50, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en atención y respuesta a la solicitud con número de folio: **220457424000052** interpuesta ante esta Unidad de Acceso a la Información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, informo lo siguiente:

NUMERAL 5

5.1 y 5.2. Sí. El Comité de Transparencia correspondiente al periodo 2021-2024 integró por:

- Presidenta de Comité: Profa. Aurora Cisneros Cardoso;
- Secretaria Ejecutiva: C. Layda Sarahí Rodríguez Martínez;
- Regidora Síndico: Mtra. Martha Bustamante Díaz;
- Secretaria del H. Ayuntamiento: Lic. Montserrat Olivet Ledesma;
- Titular del Órgano Interno de Control: J. Guadalupe Antonio Dorantes Morales; y,
- Servidor Público adscrito a la Coordinación Jurídica: Héctor González Garduño

Derivado del cambio de administración, se está trabajando en la integración de un nuevo Comité de Transparencia dentro de los plazos establecidos por la Ley.

5.3. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, el Comité de Transparencia no cuenta con facultades para emitir disposiciones en materia de control archivístico, correspondiéndole éstas al Comité de Técnico de Archivo.

5.4. Sí.

5.6. No emitimos actas en materia de control archivístico.

NUMERAL 11

11.1 Hasta el momento, no contamos con ningún expediente clasificado como reservado.

NUMERAL 26

26.11. Esta Unidad de Acceso a la Información no cuenta con facultades para brindar capacitación en materia archivística, correspondiéndole dicha facultad a la Coordinación de Archivo del Municipio.

NUMERAL 32

32.4 A la fecha, el Comité de Transparencia no ha realizado sesiones con la finalidad de determinar archivos, expedientes ni información reservada y/o confidencial.

Sin otro particular, envío un cordial saludo.



ATENTAMENTE

LAYDA SARAHÍ RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

**ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO**

Unidad de
Transparencia