

OFICIO UT/ISTAI 344/2024
Hermosillo, Sonora, a 03 de septiembre de 2024.

C. PREGUNTAS
Presente.

En relación a su Solicitud presentada vía sistema de solicitudes de Acceso a la información (SISAI), en el cual solicita a este Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales la siguiente información:
SOLICITUD 260502424000165:



Plataforma Nacional de Transparencia



27/08/2024 21:42:53 PM

Registro de Solicitud

Se ha recibido exitosamente su Solicitud de información, con los siguientes datos:

Acuse de Recibo No.:	260502424000165
Solicitante o Razón Social:	preguntas
Representante Legal:	
Número de Folio:	260502424000165
Fecha de ingreso de la Solicitud:	28/08/2024
Fecha Oficial de Recepción:	28/08/2024
Unidad de Atención:	Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
	A quien corresponda se solicita en documento pdf: 1.-Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución 2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describan los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años
Información Solicitada:	
Correo electrónico:	preguntastransparencia1@gmail.com
Forma de Entrega de la Solicitud:	Correo electrónico
Usuario que Elaboró la Solicitud:	preguntastransparencia1@gmail.com

RESPUESTA: -

Me permito remitirle respuesta de la solicitud con folio **260502424000165** misma que fue otorgada por **EL COORDINADOR DE ARCHIVO** del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información pública y protección de datos personales, la cual se contestó de la siguiente manera:

PREGUNTA:

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

RESPUESTA. –

le anexo el link donde se localizan los documentos normativos de Gestión Documental y Administración de Archivos dentro del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

No omito referir que todos los documentos, acorde a la solicitud en mención, están en formato PDF.

<https://transparenciasonora.org/sistema-institucional-de-archivos/>

PREGUNTA. –

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

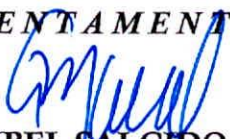
RESPUESTA. –

le anexo el link donde se encuentra el Acta de Consejo General del Instituto Sonorense de Transparencia, donde se detalla la aprobación del Órgano Garante mediante su Pleno, con la aprobación de la baja documental y eliminación definitiva de los expedientes.

<https://transparenciasonora.org/pleno/>

Sin más por el momento, y agradeciendo la atención que le dé a la presente, aprovecho la ocasión para suscribirme a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE



Lic. ANA MARIBEL SALCIDO JASHIMOTO
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



Registro de Solicitud

Se ha recibido exitosamente su Solicitud de información, con los siguientes datos:

Acuse de Recibo No.: 260502424000165

Solicitante o Razón Social: preguntas

Representante Legal:

Número de Folio: 260502424000165

Fecha de ingreso de la Solicitud: 28/08/2024

Fecha Oficial de Recepción: 28/08/2024

Unidad de Atención: Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

A quien corresponda se solicita en documento pdf:

- 1.-Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución
- 2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describan los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años

Información Solicitada:

Correo electrónico: preguntastransparencia1@gmail.com

Forma de Entrega de la Solicitud: Correo electrónico

Usuario que Elaboró la Solicitud: preguntastransparencia1@gmail.com

Para efecto del cómputo establecido en el Artículo 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, se ha recibido su Solicitud con fecha: 28/08/2024.

En virtud de que su Solicitud fue presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y haber aceptado los términos y condiciones del mismo, se entiende que las notificaciones y la respuesta que se formulen en atención a la misma, se pondrán a su disposición en los plazos establecidos en la Ley, por el mismo medio, el cual deberá consultar para dar seguimiento a su Solicitud.

Conforme se establece en el Artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la Recepción de su Solicitud, se le informará sobre la aceptación, improcedencia o declinación de la misma.

El seguimiento a su Solicitud deberá realizarlo directamente en la Unidad de Transparencia, competente, mediante el número de folio que se indica en este acuse.

Se recomienda conservar el presente Acuse para fines informativos y/o aclaraciones.

ATENTAMENTE
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Instituto Sonorense de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



RECIBIDO
03 SEP. 2024
8.30h

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Hermosillo, Sonora a 29 de agosto de 2024

Oficio: ISTAI-CA-07/2024

**Asunto: Respuesta a solicitud de
información 260502424000165.**

LIC. ANA MARIBEL SALCIDO JASHIMOTO

Titular de la Unidad de Transparencia

PRESENTE

Con el gusto de saludarle y en atención a su escrito de fecha 28 de agosto del presente año y que se refiere a la solicitud de información con folio: 260502424000165 presentada por la recurrente: **C. PREGUNTAS**, dónde realiza el requerimiento:

“Se solicita en documento pdf:

- 1.- Lineamientos o Manuales o cualquiera que sea su denominación respecto de Gestión Documental y Administración de Archivos que tengan en su institución
- 2.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Archivos, se solicita las actas de baja documental, así como los inventarios de baja documental donde se describen los archivos, objeto de baja documental de esa institución, de los últimos 5 años.”

Al respecto le informo: de la solicitud número 1, le anexo el link donde se localizan los documentos normativos de Gestión Documental y Administración de Archivos dentro del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

<https://transparenciasonora.org/sistema-institucional-de-archivos/>

En referencia a la solicitud número 2; le anexo el link donde se encuentra el Acta de Consejo General del Instituto Sonorense de Transparencia, donde se detalla la aprobación del Órgano Garante mediante su Pleno, con la aprobación de la baja documental y eliminación definitiva de los expedientes.

<https://transparenciasonora.org/pleno/>

Del mismo modo conforme a su solicitud, se envía el presente oficio al correo electrónico anasoto@transparenciasonora.org

Sin otro particular, quedo de Usted para lo conducente, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE



COORDINACIÓN DE ARCHIVO



LIC. HÉCTOR IGNACIO ALMADA VÍLCHEZ

COORDINADOR DE ARCHIVO

C.c.p. Archivo/Minutario