



GOBIERNO DE
MÉXICO



NUEVO
ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
JEFATURA DE SERVICIOS DE NORMATIVIDAD, CONTROL Y EVALUACIÓN

Oficio No. DAYF/SRMys/JSNCyE/ 0121 /2024.

Ciudad de México, a 01 de marzo de 2024.

Lic. Alma Rebeca Jiménez Martínez
Enlace de Transparencia en la Dirección
de Administración y Finanzas
Presente

En atención a la **Solicitud de Información No. 330017124001755**, misma que a la letra dice:

Descripción del requerimiento
"Solicito me informen sobre la totalidad tanto de transferencias primarias, así como transferencias secundarias que ha realizado dicho sujeto obligado desde la fecha de su creación (y sus antecesores, en caso de que hayan cambiado de nombre, naturaleza, etc.) (hasta la fecha de la presente solicitud. Asimismo requiero tanto los oficios (de las distintas unidades administrativas) donde se solicita la realización de la transferencia, así como los inventarios de transferencias (tanto primarias como secundarias) y en caso de que hayan realizado transferencias al archivo histórico, también se requieren tanto el oficio donde se solicita la transferencia, así como el inventario de transferencia. Asimismo, quiero conocer si dicho sujeto obligado cuenta con archivo histórico ya instalado y en funcionamiento?" (*SIC)

En el ámbito de competencia de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y en mi carácter de enlace de transparencia de dicha Subdirección, le comunico que después de realizar la consulta a la Jefatura de Departamento de Control y Archivos, dicha área informó que en el Archivo de Concentración Central se han recibido un total de **396** transferencias primarias desde la fecha de su creación y hasta la fecha de la presente solicitud, asimismo, no se han realizado transferencias secundarias y no se cuenta con archivo histórico instalado y en funcionamiento.

En lo referente a *"requiero tanto los oficios (de las distintas unidades administrativas) donde se solicita la realización de la transferencia, así como los inventarios de transferencias (tanto primarias como secundarias) y en caso de que hayan realizado transferencias al archivo histórico, también se requieren tanto el oficio donde se solicita la transferencia, así como el inventario de transferencia"*, y de acuerdo a lo señalado en el párrafo que antecede, se hace de conocimiento que los oficios de transferencia primaria, así como los inventarios, se encuentran contenidos en **6,237** fojas, de las cuales, 396 corresponden a los oficios y 5,841 a los inventarios, mismos que solo se poseen en forma física, por lo que se ponen a disposición del peticionario en copia simple o certificada, previo pago de derechos, así como en consulta directa, misma que se podrá llevar a cabo en las oficinas que ocupa la Jefatura de Departamento de Control y Archivos ubicadas en Avenida San Fernando No. 547, edificio F primer piso, Colonia Toriello Guerra, C.P. 14070, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita al teléfono 55 51 40 96 17 ext. 89509, se designa al servidor público Lic. Carlos Alberto Islas González, Jefe de Departamento de Control y Archivos, para la atención del peticionario.



2024
FELIPE CARRILLO
PUERTO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



GOBIERNO DE
MÉXICO



**NUEVO
ISSSTE**
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

Finamente, en términos del segundo párrafo del artículo 145 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra señala:

"... La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples ...".

Así como del tercer párrafo del lineamiento trigésimo de los Lineamientos que establece los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, se remiten en archivo PDF, 20 de las 396 fojas que corresponden a los oficios de transferencias primarias.

Cabe resaltar que la información citada en los párrafos que anteceden no contiene datos susceptibles a clasificarse como confidenciales y/o reservados.

"La Unidad Administrativa reconoce que está obligada a sustanciar la respuesta que proporcione de manera completa y concisa, asumiendo la responsabilidad ante una posible inconformidad del solicitante con la respuesta otorgada".

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Jefe de Servicios

Mtro. Imer Alejandro Guzmán Solórzano

Elaboró

Lic. Mónica Patricia Gómez Sánchez
Profesional Administrativo A

Revisó

Lic. Mary Cruz Pérez Arellanes
Jefa de Departamento de Control y Evaluación

C.c.p. **Lic. Juan Carlos Suárez Guzmán.** Subdirector de Recursos Materiales y Servicios.- Para su conocimiento.

Av. San Fernando No. 547, Edificio "F", Primer Piso, Col. Barrio San Fernando, CP. 14070, Alcaldía Tlalpan, CDMX
Tel: (55) 5140 9617 Ext. 12722 www.gob.mx/issste

