

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Tenango del Valle, Estado de México, 09 de febrero de 2022  
MTV/SA/066/2022  
FOJA 1/4

**MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
ARMANDO DÍAZ MIRANDA  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO  
DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO  
P R E S E N T E**

**Estimado titular:**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, artículos 4, 12 párrafo segundo, 23 fracción IV, 24 fracción XI y último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y con la finalidad de dar contestación a su oficio TDV/UTAI/111/2022 con alcance a la solicitud 00028/TENAVALL/IP/2022, informo a usted lo siguiente:

- Haciendo referencia a la información que requiere en cuanto a *Información archivística municipal*, al respecto me permito manifestar lo siguiente con cada uno de los puntos:

**ÓRGANOS ARCHIVÍSTICOS**

**1. Área Coordinadora de Archivos**

- 1.1. No se cuenta con Área Coordinadora de Archivos o similar.  
1.2. - 1.5. No se puede contestar porque es negativa la respuesta previa.

**2. Sistema Institucional de Archivos**

- 2.1. No se cuenta con el Sistema Institucional de Archivos  
2.2. - 2.4 No se puede contestar porque la respuesta es negativa.

**3. Grupo Interdisciplinario**

- 3.1. Sí se cuenta con Grupo Interdisciplinario (el cual se integró en la forma, pero no funcionó en la práctica: sólo hubo la sesión de instalación).  
3.2. Se cuenta con Grupo Interdisciplinario desde el 25 de noviembre de 2021.  
3.3. C. Marco Antonio Ferreira Espinoza. Coordinador del Archivo General de Documentación Municipal y Moderador del Grupo.  
Lic. Manuel Heras Villegas. Consultor Jurídico del Ayuntamiento e Integrante del Grupo.  
Lic. Shaid Mercado Díaz. Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Ayuntamiento e integrante del Grupo.  
C. Miguel Ángel Aguilar Sarza. Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento e integrante del Grupo.  
Lic. Armando Hernández Contreras. Contralor Interno del Ayuntamiento e integrante del Grupo.  
Ing. Roberto García Talavera. Coordinador de Informática e integrante del Grupo.  
3.4. Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario, 2021. Archivo anexo "3.4 Gpo Interdisciplinario.PDF".

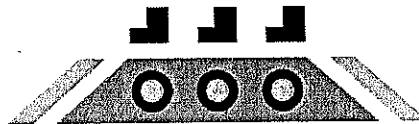
**4. Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental**

- 4.1. No se cuenta con Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental.  
4.2. - 4.4. No se puede contestar porque no se cuenta con e Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental

**Instrumentos de Control y Consulta**

**6. Cuadro General de Clasificación Archivística**

- 6.1 No se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística.  
6.6. - 6.6. No se puede contestar.



**"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

FOJA 2/4

**7. Catálogo de Disposición Documental**

7.1. No se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental

7.2. – 7.8. No se puede contestar porque no se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental.

**8. Inventario de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico**

8.1. No se cuenta con Inventario de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.

8.2. – 8.23 No se puede responder porque no se cuenta con Inventario de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.

**9. Guía de Archivo Documental**

9.1 No se cuenta con Guía de Archivo Documental.

9.2. – 9.4. No se puede contestar porque no cuenta con Guía de Archivo Documental.

**10. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados**

10.1. No se cuenta con el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.

10.2 – 10.4 No se puede contestar porque no se cuenta con el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.

**11. Tipos de Archivo**

11.1. ¿Con cuántas unidades administrativas cuentan? 50 Unidades Administrativas.

11. 2. ¿Con cuántos Archivos de Trámite cuentan? No, todavía.

11.3. ¿Cada Archivo de Trámite cuenta con un responsable? No.

11.4. ¿Cada Archivo de Trámite cuenta con su Inventario de Archivo de Trámite? No.

11.5. No hay coordinador de archivos de Trámite.

11.6. No están representados en el Sistema Institucional de Archivos.

11.7. No cuentan con los requisitos señalados, porque no existen los responsables de los archivos de trámite.

**12. Archivo de Concentración**

12.1. Sí se cuenta con Archivo de Concentración.

12.2. ¿Se cuenta con Inventario de Acervo Documental? Sí.

12.3. Sin información.

12.4. No cuenta con expedientes clasificados como reservados o confidenciales.

12.5. No se realizan las transferencias secundarias.

12.6. Sí, cuenta con los requisitos enumerados.

12.7. No se ha realizado la selección final.

12.8. Sí.

12.9. No, porque no hay Sistema Institucional de Archivos.

12.10. Escanear el formato de Préstamo de Expedientes. Archivo Anexo "12.10 Formato Préstamo Expedients.PDF".

**13. Archivo histórico**

13.1. Se cuenta con Archivo Histórico.

13.2. ¿Se cuenta con inventario de su acervo documental? Sí.

13.3. No se hace difusión del Archivo Histórico.

13.4. Sí.

13.5. Sí, cuenta con los requisitos enumerados.

**14. Programa Anual de Desarrollo Archivístico.**

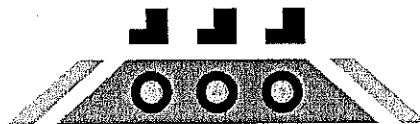
14.1. No se cuenta con el PADA.

14.2. No hubo PADA 2019, 2020 y 2021.

14.3. No.

14.4. No.

14.5. – 14.6 No hay información.



**"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".**

FOJA 3/4

**15. Programa de Preservación Digital**

- 15.1. No se cuenta con Programa de Preservación Digital.
- 15.2. – 15.4 No se cuenta con Programa de Preservación Digital.

**16. Programa de Seguridad de la Información**

- 16.1. No se cuenta con Programa de Seguridad de la Información.
- 16.2. – 16.4. No hay.

**17. Archivación**

- 17.1. No.
- 17.2. Sin información.
- 17.3. Sin información.
- 17.4. Solamente en las cajas.
- 17.5. – 17.7. Sin información.

**18. Transferencia Primaria**

- 18.1. No.
- 18.2. No.
- 18.3. No.
- 18.4. No.
- 18.5. Sin información.
- 18.6. No hay.
- 18.7. No hay.

**19. Transferencia Secundaria**

- 19.1. No.
- 19.2. No hay persona específica.
- 19.3. Sin información.
- 19.4. Sin información.
- 19.5. Sin información.

**20. Digitalización**

- 20.1. No se lleva a cabo la digitalización de documentos.
- 20.2. – 20.6. No se pueden contestar porque no se lleva a cabo la digitalización.

**21. Documentos electrónicos**

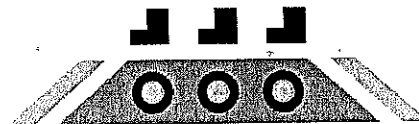
- 21.1. No se lleva a cabo el manejo de los documentos electrónicos.
- 21.2. – 21.4. No se contesta porque no se lleva a cabo el manejo de los documentos electrónicos.

**22. Selección final**

- 22.1. No.
- 22.2. Sin información.
- 22.3. No hay uno asignado.
- 22.4. No hay criterio.
- 22.5. Ninguna.
- 22.6. No se cuenta con procedimientos para la selección final.
- 22.7. No hay quién intervenga.
- 22.8. No se usan las series documentales del cuadro general de clasificación archivística.
- 22.9. Sin información.
- 22.10. Sin información.

**23. Administración de Archivos de Trámite**

- 23.1. No se lleva a cabo la coordinación de las actividades de los Archivos de Trámite.
- 23.2. – 23.6. No se puede contestar porque no se lleva a cabo la coordinación de los Archivos de Trámite.



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

FOJA 4/4

**24. Capacitación Archivística**

24.1. No se lleva a cabo la capacitación archivística.

24.2 – 24.13 No se puede contestar porque no hay capacitación archivística.

**25. Préstamo de Documentos**

25.1. Sí.

25.2. No.

25.3. El encargado de Archivo.

25.4. – 25.6. No se cuenta con una política.

**26. Difusión**

26.1. No se lleva a cabo la difusión de los documentos históricos.

26.2. – 26.6. No se puede contestar porque no se lleva a cabo la difusión.

**27. Seguridad en los Archivos**

27.1. No se lleva a cabo la supervisión de la seguridad física de los archivos.

27.2. – 27.5 No se puede contestar porque no se lleva a cabo la supervisión de la seguridad física de los archivos.

**Registros archivísticos**

**28. Registro Nacional de Archivos**

28.1. No se llevó a cabo el registro nacional de archivos 2021 del municipio.

28.2. – 28.4. No se ha llevado a cabo.

**29. Registro Estatal de Archivos**

29.1. No se llevó a cabo el registro.

29.2. Ninguno.

**30. Entrega recepción de archivos**

30.1. No.

30.2. – 30.6. No se efectúa.

**32. Fuente**

32.1. Mtro. Federico García García: Encargado del Archivo Municipal. A partir del 4 de enero de 2022.

C. Marco Antonio Ferreira Espinoza. Archivista. Con dos décadas de encargado del Archivo Municipal.

Sin más por el momento, me despido de Usted.

ATENTAMENTE

LIC. VIOLETA NOVA GÓMEZ  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo  
VNG/fgg\*\*\*