

TAM/STAI/IP/226/2021
ASUNTO: RESPUESTA DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN
Tampico, Tamaulipas a 03 de agosto del año 2021

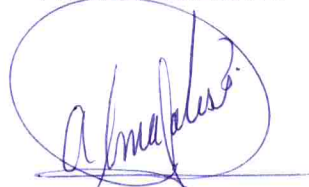
**SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E:**

Por medio de la presente y dando contestación en tiempo y forma, a su solicitud formulada a este Sujeto Obligado, con número de folio 373021, me permito informarle lo siguiente:

Que esta secretaria en ejercicio de sus funciones envió a la Unidad Administrativa competente su solicitud de información, contestando la Secretaria General mediante oficio número DJ/346/2021 de fecha 05 de julio del año 2021, recepcionado en fecha 6 del mismo mes y año; el cual se agrega a la presente, y se da respuesta a la solicitud de información.

Lo anterior con fundamento en los artículos 133, 145, 146 y 147, y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública de Tamaulipas. Sin más por el momento y dando pronta respuesta, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE



**LIC. ALMA NELLY ISABEL SOLIS TOLEDO
TITULAR DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Memorandum: DJ/ 346 /2021

Heroica Ciudad y Puerto de Tampico, a julio 05 del 2021.

LIC. ALMA NELLY ISABEL SOLÍS TOLEDO.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E.

En atención al oficio TAM/STAI/IP/194/2021, el cual refiere a la solicitud de fecha 07 de junio del año que transcurre, asignada con numero de folio 373021, formulada a traves de la Plataforma Nacional de Transparencia que a la letra dice:

"...SOLICITO ME PROPORCIONE CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO. EN FORMATO PDF..."(sic).

Por lo antes descrito le informo que el Estado de Tamaulipas, no cuenta con Ley de Archivos, razón por la cual cada dependencia elabora sus procedimientos para elaborar su inventario de baja documental, a falta de dicha disposición, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asi mismo hago de su conocimiento que la Conservación y Custodia de Documentos o Expedientes dependen del estatus actual de cada Secretaria, Dirección o Dependencia, de conformidad con la normatividad aplicable y los procedimientos que para tal efecto elabore.

Lo anterior con fundamento en los artículos 19, 22, 23, 133, 145, 146, 147, 151, 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demas relativos en la materia.

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

ATENTAMENTE



LIC. ARTURO BAZALDÚA GUARDIOLA
SECRETARIO GENERAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE TAMPICO.

