

TAM/STAI/IP/327/2020

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Cd. Tampico, Tamaulipas, 7 de febrero de 2020.

**C. SOLICITANTE DE INFORMACIÓN PÚBLICA
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, en fecha 10 de enero de 2020, con número de folio 29020, 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 Secretaría General en fecha 06 de febrero del año 2020, con número de oficio DJ/057/0220, documento que se adjunta a la presente, con lo cual se da respuesta a su 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 SOLÍS TOLEDO
TITULAR DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN**



**MUNICIPIO DE TAMPICO
SECRETARÍA DE
TRANSPARENCIA
2018 - 2021**



Dependencia: Presidencia Municipal.
Sección: Secretaría General del Ayuntamiento
Subsección: Dirección Jurídica
Memorándum: DJ/057/2020
Asunto: Se remite contestación.

MEMORANDUM

Heroica Ciudad y Puerto de Tampico, a febrero 04, 2020.

Para: Lic. Alma Nelly Isabel Solís Toledo.
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

De: Lic. Arturo Bazaldúa Guardiola.
Secretario General del R. Ayuntamiento.

Con referencia al oficio TAM/TAI/SIP/183/2020 recibido en esta Secretaría General del R. Ayuntamiento en fecha 09 de septiembre del año que transcurre, derivado de la Solicitud de Información Pública a nombre del C. [REDACTED] presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, asignada con el folio que a la letra dice:

"...De acuerdo al Artículo 11 de la Ley General de Archivos solicito la siguiente información: Señale las acciones que realiza para Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; Señale si tienes establecido un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental; La Inscripción en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo. Documento de Conformación un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental del archivo bajo su resguardo. Señale si se Dota a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; Si realiza un conteo y pone a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados Del ejercicio 2019 el programa anual de archivo y la liga electrónica de su publicación en su portal electrónico. Del ejercicio 2018 Informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y la liga electrónica de su publicación en su portal electrónico programa anual de archivos señalando los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional..."(sic).

Al tenor de lo anterior me permito expresar lo siguiente:

Bajo los terminos señalados en los artículos Primero y Décimo Séptimo Transitorios de la Ley General de Archivos, este R. Ayuntamiento se encuentra dentro del proceso para establecer lineamientos, así como medidas administrativas con el fin de adecuar sus marcos jurídicos y adaptar sus órganos administrativos a los preceptos generales, terminos y condiciones que establece dicha legislación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



