

FOLIO SOLICITUD PNT: 00317421
Alberto Rojas Tamayo
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/0033- 2021
ASUNTO: Respuesta a solicitud

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, por medio de la presente reciba un cordial saludo y a la vez atendiendo su solicitud prosigo a lo siguiente:

Por medio del presente, en atención a su solicitud de información derivado del procedimiento de búsqueda con la unidad administrativa involucrada relativa **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en ejercicio de las atribuciones que me confiere el Art. 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; atendiendo a la moralidad señalada por usted para recibir dicha información y con fundamento que establecen los Arts. 1, 21, 47,48 frac. I,II, III, IV, V, VI, XIII; Art. 141 y 142 de La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, le informo lo siguiente:

Para esta unidad de transparencia realice las gestiones y trámites necesarios con la dependencia involucrada para dar contestación a su solicitud recibida misma que nos proporcionó la información solicitada para usted se procede de la siguiente manera:

1.- La Unidad de Acceso a la Información Pública Moroleón envía el Oficio UAIPM/026-2021 al área de Archivo Municipal y UAIPM/027-2021 al área de Contraloría Municipal cuál anexo la solicitud recibida, para que haga la búsqueda necesaria y proporcione la respuesta solicitada a detalle como lo solicitan con los puntos redactados referentes.

2.- Se recibe el oficio 3/2021-AGMM de parte de Archivo Municipal dando respuesta a las acciones que se han implementado en materia de archivos. y CMM-88/02/2021 de parte de Contraloría Municipal que dan la contestación al cuestionamiento de si el sujeto obligado ha implementado alguna política en materia e igualdad de género y si ha habido enuncias por acoso, así mismo esta unidad de acceso a la información pública informa que no se ha recibido solicitudes de información en materia de igualdad de género ni en materia de acoso, completando de esta forma los puntos abordados en la solicitud.

3.- SE ANEXA ARCHIVO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, La cual se entrega por medio de **LA PLATAFORMA INFOMEX**, a este sujeto obligado.

Esperando que la respuesta que se proporciona sea la información que usted solicita.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"
MOROLEÓN, GTO. A 12 DE FEBRERO DE 2021
L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE LA UAIP MOROLEÓN, GTO
MOROLEÓN, GTO

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

LS. BRYAN RAMIREZ BÁEZA
RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTORICO
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/0026-2021
EXPEDIENTE: 2020/UAIPM/0025
SOLICITUD: 00317421

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, le expongo lo solicitado a través de PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

La persona que solicita: Alberto Rojas Tamayo.

Información solicitada: Que acciones se han implementado en materia de archivos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84, 92, 97 y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los tiempos de respuesta o eventuales notificaciones referentes a la presente solicitud, son los siguientes. Las solicitudes ingresadas hasta las 23:59 horas de un día hábil se tendrán por recibidas ese mismo día y las ingresadas en cualquier hora de un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente, sin embargo, los días hábiles pueden variar de acuerdo al calendario laboral de cada sujeto obligado. Hago conocimiento que tiene **3 días hábiles para dar contestación** a lo solicitado, en base al artículo 24 del Reglamento Interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Moroleón Guanajuato. Y no llegar a las sanciones previstas en la Ley referente a responsabilidades (art. 89). De la Ley de Transparencia. Puede enviar la información al siguiente correo electrónico: uaipmoroleon777@hotmail.com para cualquier duda puede marcar al tel. 45 7 41 04 ext. 108.

De acuerdo al Artículo 59, 73 y 76 de la LTAIPEG, en Cuanto a la **INFORMACIÓN RESERVADA O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** los titulares de las unidades administrativas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información y solicitar al Comité de Transparencia para confirmar, modificar o revocar dichas determinaciones.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted como su atenta y segura servidora.



ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"

MOROLEÓN, GTO; A 8 DE FEBRERO DE 2021

E.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA Y SELLO DE
RECIBIDO
HORA: _____

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

LIC. MARIA DE JESÚS ZAVALA GUTIERREZ
CONTRALORA MUNICIPAL
PRESENTE

OFICIO: UAIPM/0027-2021
EXPEDIENTE: 2020/UAIPM/0025
SOLICITUD: 00317421

La que suscribe **L.A.E. BERENICE MORALES MARTINEZ** Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, le expongo lo solicitado a través de PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

La persona que solicita: Alberto Rojas Tamayo.

Información solicitada: Si el sujeto obligado ha implementado alguna política en materia de igualdad de género y si ha habido denuncias por acoso.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84, 92, 97 y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los tiempos de respuesta o eventuales notificaciones referentes a la presente solicitud, son los siguientes. Las solicitudes ingresadas hasta las 23:59 horas de un día hábil se tendrán por recibidas ese mismo día y las ingresadas en cualquier hora de un día inhábil, se dan por recibidas al día hábil siguiente, sin embargo, los días hábiles pueden variar de acuerdo al calendario laboral de cada sujeto obligado. Hago conocimiento que tiene **3 días hábiles para dar contestación** a lo solicitado, en base al artículo 24 del Reglamento Interno de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Moroleón Guanajuato. Y no llegar a las sanciones previstas en la Ley referente a responsabilidades (art. 89). De la Ley de Transparencia. Puede enviar la información al siguiente correo electrónico: uaipmoroleon777@hotmail.com para cualquier duda puede marcar al tel. 45 7 41 04 ext. 108.

De acuerdo al Artículo 59, 73 y 76 de la LTAIPEG, en Cuanto a la INFORMACIÓN RESERVADA O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL los titulares de las unidades administrativas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información y solicitar al Comité de Transparencia para confirmar, modificar o revocar dichas determinaciones.

Sin otro particular por el momento, me despido de usted como su atenta y segura servidora.



ATENTAMENTE
"MOROLEÓN AVANZA"

MOROLEÓN, GTO; A 9 DE FEBRERO DE 2021

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA Y SELLO DE
RECIBIDO
HORA: _____

Oficio N.º 3 /2021-AGMM
Moroleón, Gto., 09 de febrero de 2021.
Asunto: Respuesta a la solicitud **00317421**.

L.A.E. Berenice Morales Martinez
Titular de Acceso a la Información Pública
Municipio de Moroleón, Guanajuato.
Presente.

Por este conducto, el que suscribe, L.S. Bryan Ramírez Baeza, Responsable del Archivo General Municipal de Moroleón, le envió un cordial saludo y, a la vez, entero a usted, que en respuesta al oficio **UAIPM/0026 – 2021**, Expediente **2020/UAIPM/0026** en el que amablemente requiere la información expresa en la solicitud número **00317421**, que solicita *Qué acciones se han implementado en materia de archivos*, presento la siguiente tabla como propuesta de evidencia a las acciones que el Archivo General Municipal de Moroleón ha implementado en materia de archivos:

Informe de actividades en materia de archivos - Edición Semestral	
Julio de 2020	Se dio seguimiento al programa de capacitaciones previsto en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, propuesto en enero de 2020, capacitando a un total de 43 áreas y departamentos en los meses comprendidos entre julio y septiembre del 2020
Agosto de 2020	Se dio habilitó el área de consulta de archivos dentro del departamento de Archivo de Concentración y Archivo Histórico del Archivo General Municipal de Moroleón, con lo que se abrió el servicio de consulta de series y expedientes documentales al público (previa cita)
Septiembre de 2020	Se presentó a los directores y jefes de área el manual de procesos para el trabajo de archivos, el cual integra los procedimientos requeridos para las altas, bajas y transferencias documentales.
Octubre de 2020	Se inició el proceso de actualización de guías simple de archivos, cuadro de clasificación archivística y catálogo de disposición documenta, según lo establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico. Labores que se llevaron a cabo de octubre a diciembre del 2020, teniendo un total de 49 áreas y direcciones revisadas.
Noviembre de 2020	Se dio inicio a las labores de digitalización del acervo histórico a resguardo del Archivo General Municipal de Moroleón, labor que se mantiene vigente hasta la fecha actual y que comprende los más de tres mil expedientes que comprende el acervo histórico del municipio.

Diciembre de 2020	Se actualizaron las actas del comité dictaminador para baja, transferencia y alta documental, así como se trabajó en la proyección del Plan Anual de Desarrollo Archivístico; se atendió la invitación a la segunda sesión ordinaria del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato, con lo que dio inicio el proceso de evaluación de los resultados y avances en materia de archivo para el municipio de Moroleón.
Enero de 2021	Se publicaron en el Portal Nacional de Transparencia las Guías de Archivo Simple y el Catálogo de disposición documental de la Administración pública municipal de Moroleón 2018-2021 vigentes para el presente año; se elaboraron 49 diagnósticos a las diferentes áreas y dependencias de la administración pública municipal en materia de archivo; se continuó con el ejercicio de digitalización y preservación del archivo histórico municipal y su acervo físico; se redactó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el municipio de Moroleón.
Febrero de 2021	Actualmente se trabaja en la publicación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2021, en el programa de capacitaciones en materia de archivos para el proceso de entrega-recepción 2021, la digitalización del acervo histórico y las demás actividades en materia de archivo que demandan las solicitudes de información vía la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

Cabe destacar que estas son las actividades realizadas que se refieren exclusivamente a labores de archivo, por lo que no toman en cuenta las labores de promoción cultural, exposición, divulgación e investigación histórica y cultural, que se traducen en presentaciones de libros, exposiciones, publicaciones, trabajos editoriales y demás actividades que son desarrolladas por este departamento.

Sin otro particular por el momento, le agradezco su atención, quedando como su más seguro servidor.



Atentamente

L.S. Bryan Ramírez Baeza
Responsable del Archivo General Municipal de Moroleón

OFICIO: CMM-088/02/2021
OFICINA: CONTRALORIA MUNICIPAL
ASUNTO: SE REMITE INFORMACION

L.A.E. BERENICE MORALES MARTÍNEZ
TITULAR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
MOROLEÓN, GTO.
P R E S E N T E.

La que suscribe **LIC. MARÍA DE JESÚS ZAVALA GUTIERREZ, CONTRALORA MUNICIPAL DE MOROLEÓN, GUANAJUATO**. De acuerdo a la solicitud de información que le realizó a la suscrita le informo lo siguiente:

Respecto a la primer pregunta sobre si se ha implementado alguna política en materia de igualdad de género le señalo que por parte del Área de Contraloría se participó para la publicación del Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Moroleón Guanajuato mediante el cual viene inmerso Políticas de Equidad de Género tales como LA COMPETENCIA POR MERITO, LA EQUIDAD DE GENERO Y REGLAS DEL DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

Respecto al segundo cuestionamiento le informo que en el Área de Quejas, Denuncias y Sugerencias, así como de la Unidad Investigadora que conforma este Órgano Interno de Control no se ha recibido denuncia por acoso.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando como su más atento y seguro servidor.



ATENTAMENTE:
"MOROLEÓN AVANZA"
MOROLEÓN, GTO., A 09 DE FEBRERO DE 2021.

LIC. MARÍA DE JESÚS ZAVALA GUTIÉRREZ
CONTRALORA MUNICIPAL.

