

SOLICITANTE FOLIO 250486300004323

Presente.-

En atención a su solicitud de acceso a la información, realizada a este órgano electoral, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Sinaloa, con número de folio 25048630004323, en fecha 28 de marzo de 2023 mediante la cual solicita lo siguiente:

“Solicito por medio de la presente los manuales de procedimientos que tengan en relación a los procedimientos de archivo, todos los que tengan en formato word que me lleguen al correo xxxxxxxxxxxx@gmail.com.

Todo lo que tenga que ver con la gestión documental.

Pongo como ejemplo los siguientes procedimientos de manera ilustrativa mas no limitativa:

Procedimientos:

1. Integración, organización, descripción y conservación de los documentos de archivo y expedientes en los Archivos de Trámite.
2. Préstamo de Expedientes en los Archivos de Trámite.
3. Eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y Apoyo Informativo.
4. Transferencia Primaria.
5. Préstamo de Expedientes Bajo Resguardo del Archivo de Concentración.
6. Selección Documental en el Archivo de Concentración.
7. Eliminación Documental en el Archivo de Concentración.
8. Transferencia Secundaria.”

Al respecto, me permito responder en los siguientes términos:

Se anexan los siguientes formatos que a la fecha han aprobados y se están aplicando en el IEES:

1. Lineamientos para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario para la valoración y disposición documental del archivo del Instituto.
2. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para la Valoración y Disposición Documentales de los expedientes que forman parte del Acervo del Archivo General del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
3. Manual de Procedimientos de la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.
4. Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa.

Los documentos anteriores son resultado de los trabajos emprendidos por el Instituto para integrar el conjunto de diversos formatos en el manejo del Archivo General, para implementar los instrumentos de control archivístico, conforme a la normatividad emanada de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa.

En relación con los demás Manuales requeridos, se informa que aún se encuentran en proceso de revisión y, en su caso, adecuación, por las instancias responsables, los proyectos relativos a dichos instrumentos normativos internos en materia archivística en

la institución. Debido a que aún no han sido puestos a consideración y aprobados, no es posible todavía poner a disposición del solicitante los documentos correspondientes.

La presente respuesta se expide con fundamento en los artículos 1, 4, 19, 136 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

A T E N T A M E N T E  
Culiacán, Sinaloa, a 13 de abril de 2023.

**LIC. GUADALUPE MENDOZA PADILLA**  
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C.c.p. Archivo.