



OFICIO No. 056-UT/UNISTMO/2025

Asunto: Respuesta a solicitud de información
Ciudad Ixttepec, Oaxaca; a 27 de junio de 2025

SOLICITANTE PRESENTE

Para dar cumplimiento a los objetivos que enmarca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, en respuesta a su solicitud de información con folio: **201183525000019** planteada a esta Institución en forma electrónica a través de la PNT, se contesta con base a la información recabada en el área que la genera y resguarda con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

Información solicitada:

Solicitud de información presupuestal relativa a la unidad encargada de los archivos

Por medio de la presente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 4, 23 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respetuosamente solicito la siguiente información relativa al cumplimiento de la Ley General de Archivos por parte de esta universidad:

¿Cuenta actualmente la universidad con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) formalmente establecido y en funcionamiento, en cumplimiento de la Ley General de Archivos?

En caso afirmativo, indicar:

Fecha de creación o implementación oficial del Sistema Institucional de Archivos.

Normativa interna o acuerdo rectoral que haya dado origen al SIA (proporcionar copia si es posible).

Número total de servidores públicos adscritos al Sistema Institucional de Archivos, desglosado por unidad de archivo (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico), si aplica.

Nombre y cargo de la persona o instancia responsable de coordinar el SIA.

En caso de no contar con un SIA en operación, indicar:

Si existe una fecha prevista para su implementación.

Obstáculos identificados para su creación o puesta en marcha.

Modalidad de entrega: Solicito que la información sea entregada en formato digital (PDF o Word), y en caso de existir algún documento normativo que regule el SIA, se proporcione una copia electrónica del mismo.

Observaciones: La presente información se solicita con fines académicos, de investigación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales por parte de las universidades públicas.

Agradezco su atención y quedo en espera de su respuesta conforme a los plazos establecidos en la ley.

Respuestas:

¿Cuenta actualmente la universidad con un Sistema Institucional de Archivos (SIA) formalmente establecido y en funcionamiento, en cumplimiento de la Ley General de Archivos?

R:

La Universidad del Istmo si cuenta con un Sistema Institucional de Archivos.

Fecha de creación o implementación oficial del Sistema Institucional de Archivos.

R:

15 de febrero del 2024

Normativa interna o acuerdo rectoral que haya dado origen al SIA (proporcionar copia si es posible).

R:

Se realizó la instalación mediante acta de instalación el día 15 de febrero del 2024 y se ratificó el día 24 de enero de 2025 en sesión de consejo académico de la Universidad del Istmo. Se adjunta al presente un archivo en formato PDF titulado "SIA2024",

Número total de servidores públicos adscritos al Sistema Institucional de Archivos, desglosado por unidad de archivo (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico), si aplica.

R:

Está conformada por 8 Servidores Públicos: 1 Coordinador de Archivos; 1 responsable del Área de Correspondencia; 4 responsables del Archivo de Trámite; 1 responsable del Archivo Histórico y 1 responsable del Archivo de Concentración, en el cual podrá consultar el acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad del Istmo.

Nombre y cargo de la persona o instancia responsable de coordinar el SIA.

R:

M.A Oscar Cortes Olivares, Vicerrector de Administración y Coordinador de Archivo.

En caso de no contar con un SIA en operación, indicar: Si existe una fecha prevista para su implementación.

R:

La Universidad del Istmo si cuenta con un Sistema Institucional de Archivos.

Obstáculos identificados para su creación o puesta en marcha.

R:

La Universidad del Istmo si cuenta con un Sistema Institucional de Archivos.

Modalidad de entrega: Solicito que la información sea entregada en formato digital (PDF o Word), y en caso de existir algún documento normativo que regule el SIA, se proporcione una copia electrónica del mismo.

R:

Se proporciona la liga de consulta de la información referente a la Administración Documental de Archivo de este sujeto obligado

<https://www.unistmo.edu.mx/web/transparencia/pada.html>

Quedo a la orden, saludos cordiales.

A T E N T A M E N T E.

voluntas totum potest
guiraa zanda ne guendaracala'dxi

L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga

Titular de la Unidad de Transparencia, UNISTMO



C. c. p.-Rectoría. - para su conocimiento.
Expediente.

*EERG