

Mérida, Yucatán, a tres de marzo de dos mil veintidós.-----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna lo que a su juicio versó en la entrega de información incompleta por parte de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número 311218621000009.-----

A N T E C E D E N T E S :

PRIMERO. El día veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno, el ciudadano presentó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, registrada con el folio número **311218621000009**, en la cual requirió:

“REQUIERO LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA IMPLEMENTACIÓN DE SU SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS COMO SEÑALA EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE YUCATÁN”

SEGUNDO. El día veintiséis de octubre del año referido, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó a la parte recurrente la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, manifestando sustancialmente lo siguiente:

“1. LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, COMO MUCHAS OTRAS INSTITUCIONES, DURANTE EL 2020 Y HASTA EL DÍA DE HOY, HA TENIDO QUE ENFRENTAR MUCHOS RETOS DERIVADO DEL PANORAMA ORIGINADO POR LA CONTINGENCIA SANITARIA SARC- COV-2, BAJO ESE CONTEXTO, ESTE ÓRGANO FISCALIZADOR TUVO QUE ENFOCAR SUS ESFUERZOS Y BUSCAR DIVERSAS ESTRATEGIAS PARA PODER CUMPLIR CON LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES QUE LE DEMANDA LA LEY DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. LO ANTERIOR, SIN DEJAR DE LADO NUESTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

2. FUERON VARIOS LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTABLECIDOS, ENTRE ELLOS, GENERAR LA INFORMACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS POR EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ARCHIVO, NO OBSTANTE, DEBIDO AL CONTEXTO ARRIBA MENCIONADO, ALGUNOS SE ENCUENTRAN INCONCLUSOS, TODA VEZ QUE ESTA INFORMACIÓN, AUNQUE SE EJECUTA ACTUALMENTE, DEBIDO A LAS FUNCIONES QUE LA INSTITUCIÓN REALIZA, ESTÁ EN CAMBIO Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE.

3. ADICIONAL A LO ANTERIOR, ME PERMITO INFORMAR QUE, DERIVADO DE UNA DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE ESTA AUDITORÍA SUPERIOR, SE HA ESTADO TRABAJANDO DE MANERA ARDUA Y CONSTANTE, EN LA ACTUALIZACIÓN MENCIONADA, NO OBSTANTE, DEBIDO AL PLAZO QUE OTORGA LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ME PERMITO REMITIR ADJUNTO AL PRESENTE OFICIO, EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN

**DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.”**

TERCERO. En fecha diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en el cual se inconforma contra la respuesta emitida por parte de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, señalando lo siguiente:

“CON BASE EN LOS SOLICITADO DERIVADO DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS (LGA) SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE ARCHIVOS, PRESENTO LA QUEJA SIGUIENTE: CON BASE EN EL OFICIO DAF-103-2021 DE FECHA 25 DE OCTUBRE DEL PRESENTE, EN EL APARTADO 1 MENCIONAN QUE DERIVADO A LA CONTINGENCIA SANITARIA NO DEJARON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN Y TRANSPARENCIA, LES COMENTO LO SIGUIENTE: CONSIDERO QUE LA CONTINGENCIA SANITARIA NO ES MOTIVO PARA NO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS, PUESTO QUE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS SE PUBLICO EL 16 DE JUNIO DE 2018 Y Y EN SUS TRANSITORIOS EN EL PRIMERO ESTABLECE QUE DICHA LEY ENTRARÍA EN VIGOR A LOS 365 DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN Y EL DECIMO PRIMERO QUE LOS SO DEBERÁ, IMPLEMENTAR SU SIA DENTRO DE LOS 6 MESES POSTERIORES A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY, EN ESTE SENTIDO, CONTANDO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LGA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN DEBIÓ CONTAR CON SU SIA DESDE DICIEMBRE DE 2019. EN EL PUNTO 3 MENCIONAN QUE DERIVADO A UNA DENUNCIA PRESENTADA EN CONTRA DE LA ASEY SE HA ESTADO TRABAJANDO ARDUAMENTE EN LA ACTUALIZACIÓN Y ADJUNTAN EL CADIDO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CON BASE EN LO ANTERIOR MENTE EXPUESTO, NO SE CONSIDERA VALIDA LA RESPUESTA PUESTO QUE EL CADIDO DEBIÓ ESTAR DEBIDAMENTE INTEGRADO PARA TODA LA INSTITUCIÓN Y VALIDADO POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, POR EL CONTRARIO, SOLO MANDAR UN UN ARCHIVO DE EXCEL CON SERIES DOCUMENTALES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN ESTE SENTIDO, NO ESTOY DE ACUERDO, PUESTO QUE EL CADIDO DEBE CONTENER LAS SECCIONES Y SERIES CORRESPONDIENTES A TODA LA ENTIDAD Y NO SOLO A UN ÁREA. POR OTRO LADO Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO A LA LGA SOBRE EL SIA LA ASEY NO ENVIÓ LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES COMO ESTABLECE EL ARTICULO 21 DONDE SE MENCIONA LOS NOMBRAMIENTOS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, LOS OPERATIVOS QUE SON DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO DE TRÁMITE POR ÁREA O UNIDAD, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO. DE IGUAL MANERA, NO ENVIARON LAS EVIDENCIAS SOBRE EL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE ARCHIVOS CORRESPONDIENTE AL 2020 Y 2021, LA DOCUMENTACIÓN RELATIVO AL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, LA GUÍA DE ARCHIVO, E INVENTARIOS DOCUMENTALES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.”

CUARTO. Por auto emitido el día veintidós de noviembre del año aludido; se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la

sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO. Mediante acuerdo de fecha veinticuatro del mes y año referidos, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el Antecedente Tercero, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción IV de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO. El día ocho de diciembre del año citado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó al ciudadano y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente que precede.

SÉPTIMO. Mediante proveído de fecha veintiuno de enero de dos mil veintidós, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información efectuada ante la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, registrada bajo el folio número 311218621000009, había fenecido, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de la parte recurrente y de la autoridad constreñida; finalmente, atento el estado procesal que guarda el expediente del recurso de revisión que nos ocupa, se previó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión 872/2021, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se cuenta para resolver el presente asunto.

OCTAVO. En fecha tres de febrero del presente año, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó al ciudadano y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente que precede.

NOVENO. Por acuerdo de fecha veintiuno de febrero del año en curso, se tuvo por presentada a la Titular de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, con el correo electrónico de fecha dieciocho del mes y año en cita, y archivos adjuntos; finalmente, atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa

presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la emisión del escrito en cuestión.

DÉCIMO. El día veinticuatro de febrero del presente año, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia al particular, el acuerdo señalado en el Antecedente Séptimo.

CONSIDERANDOS :

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO. Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO. Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO. Del análisis realizado a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 311218621000009, recibida por la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, se observa que la parte recurrente solicitó: ***“información relativa a la implementación de su Sistema Institucional de Archivos como señala el artículo 11 fracción II de la Ley General de Archivos y el artículo 10 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán”***.

Como primer punto, resulta necesario establecer que del análisis efectuado a la solicitud de acceso con folio 311218621000009, se advierte que la pretensión del recurrente recae en obtener ***la información relativa a la implementación de su Sistema Institucional de Archivos como señala el artículo 11 fracción II de la Ley General de Archivos y el artículo 10 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán***.

Al respecto, la Ley General de Archivos, dispone:

"ARTÍCULO 1. LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y BASES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

ASÍ COMO DETERMINAR LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS Y FOMENTAR EL RESGUARDO, DIFUSIÓN Y ACCESO PÚBLICO DE ARCHIVOS PRIVADOS DE RELEVANCIA HISTÓRICA, SOCIAL, CULTURAL, CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE LA NACIÓN.

...

ARTÍCULO 4. PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

X. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS: A LA INSTANCIA ENCARGADA DE PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, ASÍ COMO DE COORDINAR LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS;

...

XIII. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL: AL REGISTRO GENERAL Y SISTEMÁTICO QUE ESTABLECE LOS VALORES DOCUMENTALES, LA VIGENCIA DOCUMENTAL, LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL;

...

XX. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: AL INSTRUMENTO TÉCNICO QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA DE UN ARCHIVO CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA SUJETO OBLIGADO;

...

XXXV. GRUPO INTERDISCIPLINARIO: AL CONJUNTO DE PERSONAS QUE DEBERÁ ESTAR INTEGRADO POR EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS; LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA; LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, JURÍDICA, MEJORA CONTINUA, ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL O SUS EQUIVALENTES; LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA VALORACIÓN DOCUMENTAL;

...

XXXIX. INVENTARIOS DOCUMENTALES: A LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA QUE DESCRIBEN LAS SERIES DOCUMENTALES Y EXPEDIENTES DE UN ARCHIVO

Y QUE PERMITEN SU LOCALIZACIÓN (INVENTARIO GENERAL), PARA LAS TRANSFERENCIAS (INVENTARIO DE TRANSFERENCIA) O PARA LA BAJA DOCUMENTAL (INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL);

...

LI. SISTEMA INSTITUCIONAL: A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS DE CADA SUJETO OBLIGADO;

...

ARTÍCULO 11. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN:

...

II. ESTABLECER UN SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SUS ARCHIVOS Y LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL;

...

V. CONFORMAR UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, QUE COADYUVE EN LA VALORACIÓN DOCUMENTAL;

...

ARTÍCULO 13. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICOS CONFORME A SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES; Y CONTARÁN AL MENOS CON LOS SIGUIENTES:

I. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA;

II. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, Y

III. INVENTARIOS DOCUMENTALES.

LA ESTRUCTURA DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA ATENDERÁ LOS NIVELES DE FONDO, SECCIÓN Y SERIE, SIN QUE ESTO EXCLUYA LA POSIBILIDAD DE QUE EXISTAN NIVELES INTERMEDIOS, LOS CUALES, SERÁN IDENTIFICADOS MEDIANTE UNA CLAVE ALFANUMÉRICA.

ARTÍCULO 14. ADEMÁS DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS, LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN CONTAR Y PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL Y EL ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN EL ÁMBITO FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

...

ARTÍCULO 20. EL SISTEMA INSTITUCIONAL ES EL CONJUNTO DE REGISTROS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS, ESTRUCTURAS, HERRAMIENTAS Y FUNCIONES QUE DESARROLLA CADA SUJETO OBLIGADO Y SUSTENTA LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

TODOS LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL; DEBERÁN AGRUPARSE EN EXPEDIENTES DE MANERA LÓGICA Y CRONOLÓGICA Y RELACIONARSE CON UN MISMO ASUNTO, REFLEJANDO CON EXACTITUD LA

INFORMACIÓN CONTENIDA EN ELLOS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO NACIONAL Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 21. EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CADA SUJETO OBLIGADO DEBERÁ INTEGRARSE POR:

I. UN ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, Y

...

ARTÍCULO 27. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROMOVERÁ QUE LAS ÁREAS OPERATIVAS LLEVEN A CABO LAS ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS COMPETENTES DE CADA SUJETO OBLIGADO.

...

ARTÍCULO 28. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. ELABORAR, CON LA COLABORACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y EN SU CASO HISTÓRICO, LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO PREVISTOS EN ESTA LEY, LAS LEYES LOCALES Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LA NORMATIVA QUE DERIVE DE ELLOS;

...

ARTÍCULO 50. EN CADA SUJETO OBLIGADO DEBERÁ EXISTIR UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO, QUE ES UN EQUIPO DE PROFESIONALES DE LA MISMA INSTITUCIÓN, INTEGRADO POR LOS TITULARES DE:

I. JURÍDICA;

II. PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA;

III. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS;

IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN;

V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA;

VI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, Y

VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.

EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, COADYUVARÁ EN EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES QUE DAN ORIGEN A LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE CADA SERIE DOCUMENTAL, CON EL FIN DE COLABORAR CON LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS VALORES DOCUMENTALES, VIGENCIAS, PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DURANTE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL Y QUE, EN CONJUNTO, CONFORMAN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

..."

Por su parte, la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODO EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y BASES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, AYUNTAMIENTO, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA ESTATALES Y MUNICIPALES, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SINDICATOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD EN EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

ASÍ COMO DETERMINAR LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, Y FOMENTAR EL RESGUARDO, DIFUSIÓN Y ACCESO PÚBLICO DE ARCHIVOS PRIVADOS DE RELEVANCIA HISTÓRICA, SOCIAL, CULTURAL, CIENTÍFICA Y TÉCNICA DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 5.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN SE ENTENDERÁ POR: I

...

XV. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL: REGISTRO GENERAL Y SISTEMÁTICO QUE ESTABLECE LOS VALORES DOCUMENTALES, LA VIGENCIA DOCUMENTAL, LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y LA DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

XVI. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y AGRUPACIÓN DE EXPEDIENTES HOMOGÉNEOS CON BASE EN LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

...

XXII. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: AL INSTRUMENTO TÉCNICO QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA DE UN ARCHIVO CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA SUJETO OBLIGADO; SU ESTRUCTURA ATENDERÁ LOS NIVELES DE FONDO, SECCIÓN Y SERIE, SIN QUE ESTO EXCLUYA LA POSIBILIDAD DE QUE EXISTAN NIVELES INTERMEDIOS, LOS CUALES, SERÁN IDENTIFICADOS MEDIANTE UNA CLAVE ALFANUMÉRICA.

...

XXVI. DISPOSICIÓN DOCUMENTAL: SELECCIÓN SISTEMÁTICA DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE O CONCENTRACIÓN CUYA VIGENCIA DOCUMENTAL O USO HA PRESCRITO, CON EL FIN DE REALIZAR TRANSFERENCIAS ORDENADAS O BAJAS DOCUMENTALES.

...

XXXVII. GRUPO INTERDISCIPLINARIO: AL CONJUNTO DE PERSONAS QUE DEBERÁ ESTAR INTEGRADO POR EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA; LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, JURÍDICA, MEJORA CONTINUA, ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL O SUS EQUIVALENTES; LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA VALORACIÓN DOCUMENTAL;

...

XXXIX. INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO: INSTRUMENTOS TÉCNICOS QUE PROPICIEN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO A LO LARGO DE SU CICLO VITAL QUE SON EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

...

XLI. INVENTARIOS DOCUMENTALES: INSTRUMENTOS DE CONSULTA QUE DESCRIBEN LAS SERIES Y EXPEDIENTES DE UN ARCHIVO Y QUE PERMITEN SU LOCALIZACIÓN (INVENTARIO GENERAL), TRANSFERENCIA (INVENTARIO DE TRANSFERENCIA) O BAJA DOCUMENTAL (INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL).

...

LVI. SISTEMA INSTITUCIONAL: A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVOS DE CADA SUJETO OBLIGADO.

...

ARTÍCULO 19.- LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN INSTALAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, EL CUAL ES EL CONJUNTO DE REGISTROS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS, ESTRUCTURAS, HERRAMIENTAS Y FUNCIONES QUE DESARROLLA CADA SUJETO OBLIGADO Y SUSTENTA LA ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

ARTÍCULO 20.- TODOS LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS; DEBERÁN AGRUPARSE EN EXPEDIENTES DE MANERA LÓGICA Y CRONOLÓGICA, Y RELACIONARSE CON UN MISMO ASUNTO, REFLEJANDO CON EXACTITUD LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ELLOS, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS, EL CONSEJO ESTATAL Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 21.- EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS INCLUIRÁ, MÍNIMAMENTE, LOS SIGUIENTES PROCESOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS:

- I. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA.
- II. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO.
- III. USO Y SEGUIMIENTO.
- IV. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA POR FUNCIONES.
- V. INTEGRACIÓN Y ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES.
- VI. DESCRIPCIÓN A PARTIR DE SECCIÓN, SERIE Y EXPEDIENTE.
- VII. SISTEMATIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN.
- VIII. TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS.
- IX. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.
- X. PREVALORACIÓN DE ARCHIVOS.
- XI. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS.
- XII. AUDITORÍA DE ARCHIVOS.

ARTÍCULO 22.- EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS OPERARÁ A TRAVÉS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS E INSTANCIAS:

I. NORMATIVA:

A) ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

B) GRUPO INTERDISCIPLINARIO

...

ARTÍCULO 29.- EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROMOVERÁ QUE LAS ÁREAS OPERATIVAS LLEVEN A CABO LAS ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS COMPETENTES DE CADA SUJETO OBLIGADO.

..."

En ese sentido, de conformidad a la normatividad expuesta con antelación, resulta posible establecer que los **Sujeto Obligados**, de conformidad a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, deberán establecer un **Sistema Institucional de Archivos** el cual constituye un conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

El Sistema Institucional de Archivos, deberá integrarse por un **Área Coordinadora de Archivos**, la cual será la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

De igual manera, el **Área Coordinadora de Archivos** tendrá la función de elaborar los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y contarán con al menos el **Cuadro general de clasificación archivística**, el **Catálogo de disposición documental**, y los **Inventarios documentales**.

Asimismo, en cada Sujeto Obligados deberá existir un **Grupo Interdisciplinario**, que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

Establecido todo lo anterior, resulta evidente que de la interpretación efectuada a la solicitud de acceso que nos ocupa, la información que satisfaría la pretensión del ciudadano y que desea obtener, versa en aquellos *documentos que reflejen la constitución de la base mínima del Sistema Institucional de Archivos, como son: el nombramiento o designación del Área Coordinadora de Archivos; documento de ~~instalación~~ del Grupo Interdisciplinario; el Cuadro general de clasificación archivística; el Catálogo de*

disposición documental; los Inventarios documentales; y la Guía de archivo documental.

Apoya lo anterior el Criterio de interpretación 16/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y compartido por este Órgano Garante, cuyo rubro es: "**Expresión documental**".

Al respecto, el Sujeto Obligado, en fecha veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual puso a disposición del ciudadano la información que a su juicio corresponde con la solicitada; inconforme con dicha respuesta, el recurrente el día diecinueve de noviembre del año referido, interpuso el presente recurso de revisión, contra lo que a su juicio versó en la entrega de información incompleta, resultando procedente en términos de la fracción IV del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

..."

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha ocho de diciembre de dos mil veintiuno, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia; siendo el caso que fuera del término legal otorgado para tales efectos, mediante correo electrónico de fecha dieciocho de febrero de dos mil veintidós, rindió alegatos.

QUINTO. En el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información aplicable en el presente asunto.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

"ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

XLV. EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL;

..."

Cabe precisar que, dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta tesitura, el artículo 70 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de la fracción XLV del artículo 70 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información relativa *al catálogo de disposición y guía de archivo documental*. En otras palabras, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública como **aquella que se encuentre vinculada a ésta y, que por consiguiente, es de la misma naturaleza**; máxime que permite a la ciudadanía conocer los indicadores relacionados con sus objetivos y los resultados obtenidos mediante el cumplimiento de sus funciones; consecuentemente, debe otorgarse su acceso.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: ***“información relativa a la implementación de su Sistema Institucional de Archivos como señala el artículo 11 fracción II de la Ley General de Archivos y el artículo 10 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán”***.

SEXO. A continuación, en el presente apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

La Constitución Política del Estado de Yucatán, dispone lo siguiente:

“...

**CAPÍTULO VI
DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO**

ARTÍCULO 43 BIS.- LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO ES UN ÓRGANO CON AUTONOMÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEY.

...”.

El Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 1. OBJETO

ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO NORMAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 2. COMPETENCIA

LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN ES UN ÓRGANO CON AUTONOMÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN INTERNA, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES, Y TENDRÁ POR OBJETO FISCALIZAR Y REVISAR EL PRESUPUESTO EJERCIDO POR LAS ENTIDADES FISCALIZADAS EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONE LA LEY.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

PARA EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, ADEMÁS DE LAS DEFINICIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SE ENTENDERÁ POR AUDITOR SUPERIOR, EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR CONGRESO, EL CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN Y POR LEY DE FISCALIZACIÓN, LA LEY DE FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

LA AUDITORÍA SUPERIOR, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGÁNICA:

I. AUDITOR SUPERIOR.

A) UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

II. SECRETARÍA TÉCNICA.

III. AUDITORÍA ESPECIAL DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO.

A) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO “A”.

B) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO “B”.

C) DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA “A”.

IV. AUDITORÍA ESPECIAL DE DESEMPEÑO.

A) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO “A”.

B) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO “B”.

C) DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA “B”. V. DIRECCIÓN JURÍDICA.

A) UNIDAD INVESTIGADORA.

VI. DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN.

A) UNIDAD SUBSTANCIADORA.

VII. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

LA AUDITORÍA SUPERIOR CONTARÁ ADEMÁS CON JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES, JEFES DE OFICINA, AUDITORES, NOTIFICADORES Y DEMÁS PERSONAL QUE SE REQUIERA DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, LA DENOMINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO SEAN SEÑALADAS EN ESTE REGLAMENTO, SE PRECISARÁN EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN. ...”.

Por otra parte, la Ley General de Archivos, dispone:

“ARTÍCULO 1. LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y BASES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

ASÍ COMO DETERMINAR LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS Y FOMENTAR EL RESGUARDO, DIFUSIÓN Y ACCESO PÚBLICO DE ARCHIVOS PRIVADOS DE RELEVANCIA HISTÓRICA, SOCIAL, CULTURAL, CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE LA NACIÓN.

...

ARTÍCULO 4. PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

X. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS: A LA INSTANCIA ENCARGADA DE PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, ASÍ COMO DE COORDINAR LAS ÁREAS OPERATIVAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS;

...

ARTÍCULO 27. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROMOVERÁ QUE LAS ÁREAS OPERATIVAS LLEVEN A CABO LAS ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS COMPETENTES DE CADA SUJETO OBLIGADO.

...

ARTÍCULO 28. EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

11

I. ELABORAR, CON LA COLABORACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y EN SU CASO HISTÓRICO, LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO PREVISTOS EN ESTA LEY, LAS LEYES LOCALES Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LA NORMATIVA QUE DERIVE DE ELLOS;

...

Finalmente, la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODO EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y BASES GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, AYUNTAMIENTO, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA ESTATALES Y MUNICIPALES, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SINDICATOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD EN EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

ASÍ COMO DETERMINAR LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, Y FOMENTAR EL RESGUARDO, DIFUSIÓN Y ACCESO PÚBLICO DE ARCHIVOS PRIVADOS DE RELEVANCIA HISTÓRICA, SOCIAL, CULTURAL, CIENTÍFICA Y TÉCNICA DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 29.- EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS PROMOVERÁ QUE LAS ÁREAS OPERATIVAS LLEVEN A CABO LAS ACCIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS COMPETENTES DE CADA SUJETO OBLIGADO.

...”

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que la **Auditoría Superior del Estado de Yucatán**, es un órgano con autonomía técnica, presupuestal y de gestión para el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones, y tienen por objeto fiscalizar y revisar el presupuesto ejercido por las entidades fiscalizadas.
- Que la **Auditoría Superior del Estado de Yucatán** se encuentra conformada por diversas áreas administrativas entre las cuales se encuentra la **Dirección General de Asuntos Jurídicos**, la cual a su vez se conforma por Una **Dirección Jurídica** y una **Dirección de Control y Evaluación**.
- Que la **Auditoría Superior del Estado de Yucatán**, de conformidad a lo establecido

en la Ley General de Archivos, deberá integrarse por un **Área Coordinadora de Archivos**, la cual será la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

- Que el **Área Coordinadora de Archivos** tendrá la función de elaborar los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y contarán con al menos el **Cuadro general de clasificación archivística**, el **Catálogo de disposición documental**, y el **Inventarios documentales**.

En mérito de lo anterior, se desprende que, toda vez que de la interpretación efectuada a la solicitud de acceso con folio número 311218621000009, se advierte que la pretensión del ciudadano versa en obtener los "*documentos que reflejen la constitución de la base mínima del Sistema Institucional de Archivos, como son: el **nombramiento o designación del Área Coordinadora de Archivos**; documento de **Instalación del Grupo Interdisciplinario**; el **Cuadro general de clasificación archivística**; el **Catálogo de disposición documental**; los **Inventarios documentales**; y la **Guía de archivo documental**"; de conformidad a la normatividad expuesta en el presente apartado, resulta evidente que el Área que resulta competente para conocerla es **Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán** o las áreas que acorde a los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, sean las responsables o encargas promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.*

SEXTO. Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudiere tener la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, para dar trámite a la solicitud que nos ocupa.

Al respecto, conviene precisar que la **Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto es el **Área Coordinadora de Archivos**.

Ahora bien, del análisis efectuado a las constancias que obran en los autos del expediente al rubro cita, y de aquellas que fueran puestas a disposición del particular en fecha

veintiséis de octubre de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que el Director de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, mediante el oficio número DAF/103/2021 de fecha veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, puso a disposición del particular la información que a su juicio, corresponde con lo peticionado en la solicitud de acceso que nos ocupa, realizando la manifestaciones siguiente:

"1. La Auditoría Superior del Estado de Yucatán, como muchas otras instituciones, durante el 2020 y hasta el día de hoy, ha tenido que enfrentar muchos retos derivado del panorama originado por la contingencia sanitaria SARC- COV-2, bajo ese contexto, este órgano fiscalizador tuvo que enfocar sus esfuerzos y buscar diversas estrategias para poder cumplir con las funciones y obligaciones que le demanda la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán. Lo anterior, sin dejar de lado nuestras obligaciones en materia de contabilidad gubernamental, transparencia y protección de datos personales. 2. Fueron varios los objetivos específicos establecidos, entre ellos, generar la información, procesos y procedimientos dispuestos por el marco normativo en materia de archivo, no obstante, debido al contexto arriba mencionado, algunos se encuentran inconclusos, toda vez que esta información, aunque se ejecuta actualmente, debido a las funciones que la Institución realiza, está en cambio y actualización constante. 3. Adicional a lo anterior, me permito informar que, derivado de una denuncia presentada en contra de esta Auditoría Superior, se ha estado trabajando de manera ardua y constante, en la actualización mencionada, no obstante, debido al plazo que otorga la Plataforma Nacional de Transparencia, me permito remitir adjunto al presente oficio, el Catálogo de Disposición Documental de las áreas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas."

Asimismo, en adición a las manifestaciones previamente descrita, el Director de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, en su respuesta de fecha veintiséis de octubre del año dos mil veintiuno, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, puso a disposición del ciudadano la información inherente al **"Catálogo de Disposición Documental de las áreas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas"**, el cual remitió al ciudadano en archivo en formato digital, "Hoja de cálculo de Microsoft Excel (.xlsx)", denominado como **"CONCENTRADO"**, el cual, previa consulta efectuada por esta autoridad resolutora, se advierte que corresponde al Catálogo de Disposición Documental de las áreas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, como son, Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales, Servicios Generales y Tecnologías y Servicios de la Información. Se inserta la captura de pantalla siguiente, para los fines ilustrativos correspondientes a la consulta efectuada la información proporcionada por el área referida.

CÓDIGO		NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN			SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO			TIPO DE INFORMACIÓN	DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	ESTATUS
ACT	ACT.1		A	B	C	D	E	F	G	H	
4C.1		ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES									
	4C.1.1	Expedientes de prestaciones de servicios profesionales por temporales	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.1.2	Expedientes del proceso de selección de personal	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.1.3	Expedientes de becas, servicio social y/o prácticas profesionales	3	4	7	X				PUBLICO	
4C.2		RECURSOS HUMANOS									
	4C.2.3	Historial de jubilaciones	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.2.3	Contratos	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.2.3	Historial de prestaciones	3	4	7	X				PUBLICO	
4C.3		CONTRATOS DE PERSONAL									
	4C.3.1	Contratos de personal	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.3.2	Contratos de asistencia	3	4	7	X				PUBLICO	
4C.4		CONTRATOS DE PERSONAL									
	4C.4.1	Contratos de personal	3	4	7	X				PUBLICO	
	4C.4.2	Contratos de asistencia	3	4	7	X				PUBLICO	
4C.5		CONTRATOS DE PERSONAL									
	4C.5.1	Contratos de personal	3	4	7	X				PUBLICO	

En virtud a lo anterior, valorando las manifestaciones vertidas por el Director de Administración y Finanzas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, a través del oficio número DAF/103/2021 de fecha veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, así como de la información proporcionada, inherente al **"Catálogo de Disposición Documental de las áreas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas"**; resulta posible determinar que si bien, el Sujeto Obligado puso a disposición del ciudadano información que pudiere estar relacionada con lo requerido en las solicitud de acceso que nos atañe, como es el **Catálogo de Disposición Documental de la Dirección de Administración y Finanzas**, lo cierto es, que ésta no fue proporcionada por el Área que acorde al marco normativo expuesto en el Considerando Sexto de la presente definitiva, resultó competente para conocer de la información solicitada, a saber, el Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán o las áreas que acorde a los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, sean las responsables o encargas promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos; **situación que no brinda certeza jurídica al ciudadano respecto a la información que se desea conocer, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Se robustece lo anterior, pues el Sujeto Obligado no acreditó que el área requerida sea la competente para conocer de la información ni tampoco requirió al área o áreas competentes para conocer de la información solicitada, a saber, el **Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán** o las áreas que acorde a los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, sean las responsables o encargas promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos, siendo que el **artículo transitorio Primero y**

Décimo Primero de la Ley General de Archivos, establece la entrada en vigor de dicha Ley, a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como el deber de los sujetos obligados de implementar su Sistema Institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la Ley en cita, respectivamente, esto es, **al quince de diciembre de dos mil diecinueve**.

Asimismo, si bien la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, en su artículo transitorio Tercero indica que los sujetos obligados en la medida de su capacidad presupuestal, deberán realizar las modificaciones administrativas y presupuestales a fin de contar con los requerimientos mínimos de infraestructura, organización y funcionamiento de lo ordenado en la referida Ley, lo cierto es, que no es condicionante para no cumplir con lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de archivos, ni existe en la Ley excepción alguna para no implementar el Sistema Institucional de Archivos.

Con todo lo expuesto, se determina que en efecto el acto que se reclama, si causó agravio a la parte recurrente, por lo que en la especie resulta procedente revocar la conducta del Sujeto Obligado, con motivo de la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 311218621000009.

SÉPTIMO. En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la respuesta que se hiciera del conocimiento del ciudadano en fecha veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, emitida por el Sujeto Obligado, y por ende, se instruye a la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, para efectos que realice lo siguiente:

- I. **Requiera al Área Coordinadora de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán** o las áreas que acorde a los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, sean las responsables o encargas promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos, a fin que realicen la búsqueda de la información solicitada y la entreguen, o bien, declare su inexistencia de conformidad a lo dispuesto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, esto es, verificando la existencia de información relativa a la implementación de su Sistema Institucional de Archivos, fundando y motivando la misma, ordenando en su caso, la generación o reposición de la información en la medida que debiera existir en el cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones.
- II. **Ponga a disposición de la parte recurrente las documentales que le hubieren remitido las Áreas señaladas en el punto que precede en las que entreguen la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las**

que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.

- III. **Notifique** al recurrente las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto es, a través del correo electrónico, esto, atendiendo el estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos ocupa, y toda vez que el ciudadano designó medio electrónico a fin de oír y recibir notificaciones con motivo del medio de impugnación que nos compete; e
- IV. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 311218621000009, emitida por el Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

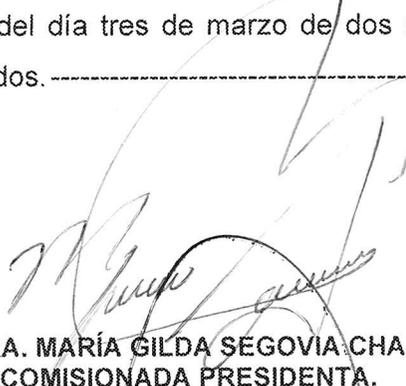
CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, se ordena que la notificación de la presente

determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.

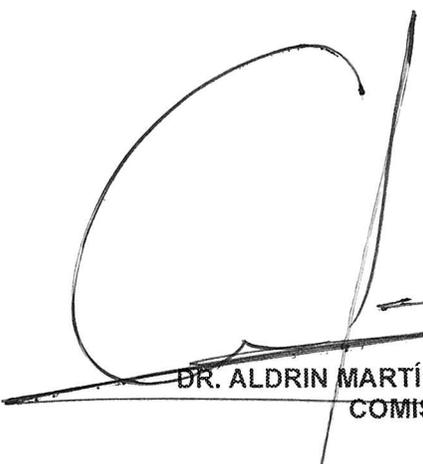
QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, **se realice al Sujeto Obligado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

SEXTO. Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día tres de marzo de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.
COMISIONADA PRESIDENTA.



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO.



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.
COMISIONADO.