

Mérida, Yucatán, a trece de julio de dos mil veintitrés.-----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular impugna la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, recaída a la solicitud de acceso con folio 310572123000029, por parte de la Secretaría de la Contraloría General.-----

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

PRIMERO. En fecha diecisiete de abril de dos mil veintitrés, el recurrente presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, la cual quedó registrada con el folio 310572123000029, en la que requirió lo siguiente:

“CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6TO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL CUAL SE MANIFIESTA EL DERECHO QUE TODO CIUDADANO TIENE A LA INFORMACION, ME PERMITO SOLICITAR LO SIGUIENTE:

(1)SE SOLICITA CONOCER EL NOMBRE COMPLETO, AREA DE ADSCRIPCION, CLAVE Y CATEGORIA SALARIAL, SUELDO BRUTO Y NETO MENSUAL DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ASI COMO EL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU DESIGNACION

(2)EL ARTICULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, INDICA QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEBERÁ TENER AL MENOS NIVEL DE DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL SUJETO OBLIGADO, PIDO CONOCER SI LA PERSONA DESIGNADA COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON ESTE NIVEL DE DIRECTOR DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE SU INSTITUCION?

*(3)EL ARTICULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, INDICA QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEBERÁ DEDICARSE ESPECÍFICAMENTE (UNICA Y EXCLUSIVAMENTE) A LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY Y LA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN ESTA MATERIA. PIDO CONOCER SI REALMENTE EL TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS SE DEDICA ESPECIFICA, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LAS ACCIONES DE GESTION DOCUMENTAL ASI COMO A LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS Y DE TODAS LA FUNCIONES ESTABLECIDAS EN DICHA LEY GENERAL ASI COMO LA LEY ESTATAL? DE IGUAL MANERA PIDO CONOCER EL DOCUMENTO NORMATIVO PROPIO DE SU INSTITUCION (MANUALES, ETC) QUE ACREDITE QUE SUS FUNCIONES ESTAN ESTABLECIDAS PARA DEDICARSE ESPECIFICAMENTE EN LA MATERIA DE ARCHIVOS Y NO EN OTRAS ACTIVIDADES DE SU INSTITUCION
SU INSTITUCION AL MOMENTO DE FORMULAR SU RESPUESTA, FAVOR DE CONTEMPLAR LOS SIGUIENTES CRITERIOS: - (ART19 Y 44 FRACC III LGTAIP)SE*

PRESUME QUE LA INFORMACIÓN DEBE EXISTIR SI SE REFIERE A LAS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES QUE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES OTORGAN A LOS SUJETOS OBLIGADOS. EN LOS CASOS EN QUE CIERTAS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES NO SE HAYAN EJERCIDO, SE DEBE MOTIVAR LA RESPUESTA EN FUNCIÓN DE LAS CAUSAS QUE MOTIVEN LA INEXISTENCIA. (ART20 LGTAIP) ANTE LA NEGATIVA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN O SU INEXISTENCIA, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ DEMOSTRAR QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA ESTÁ PREVISTA EN ALGUNA DE LAS EXCEPCIONES CONTENIDAS EN ESTA LEY O, EN SU CASO, DEMOSTRAR QUE LA INFORMACIÓN NO SE REFIERE A ALGUNA DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES.

- TOMANDO EN CUENTA QUE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ASI COMO LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE YUCATAN ENTRO EN VIGOR A PARTIR DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL 2021, SU INSTITUCION DEBIÓ TENER CONOCIMIENTO DE DICHA FIGURA LEGAL (TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS) ASI COMO SUS REQUISITOS LEGALES PARA SERLO, POR TANTO, EL PRESUPUESTO PARA SU PUESTO DEBE ESTAR CONTEMPLADO PARA AL MENOS LOS EJERCICIOS PRESUPUESTALES DE 2022 Y 2023.

- ART. 51 FRACCION I INCISO C,G,N; ART 59, 61, 81 Y 83 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATAN." (SIC)

SEGUNDO. El día dos de mayo del presente año, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del particular la respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, señalando sustancialmente lo siguiente:

"TÉNGASE POR PRESENTADA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MARCADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 310572123000029, PARA RESOLVER DICHA SOLICITUD DE FECHA 17 DEL MES DE ABRIL DE 2023, SE PROCEDE A DICTAR LA PRESENTE RESOLUCIÓN CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

CON FECHA LUNES 17 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL RECIBIÓ LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 310572123000029.

...

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL RECIBIÓ Y ATENDIÓ LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ANTERIORMENTE DESCRITA, TURNÁNDOSELA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, SIENDO EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y EL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA, AMBOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. – QUE, LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL ES UNO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON SU ARTÍCULO 23 Y LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SU ARTÍCULO 49, FRACCIÓN I.

...

SEXTO. – QUE, ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, IDENTIFICÓ QUE EN LA SOLICITUD DE ACCESO QUE NOS OCUPA, LA PARTICULAR SOLICITÓ INFORMACIÓN EN DIVERSOS PUNTOS, NUMERÁNDOLOS DEL 1 AL 3, POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE REQUIRIÓ A TODAS LAS ÁREAS COMPETENTES DE ESTE SUJETO OBLIGADO, QUE PUDIESEN CONTAR CON LA INFORMACIÓN O DEBAN TENERLA DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES, CON EL OBJETO DE QUE REALICEN UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE TABLA:

Puntos	Requerimientos	Área competente
1 y 2	(1)Se solicita conocer el nombre completo, area de adscripcion, clave y categoria salarial, sueldo bruto y neto mensual del Titular del Área Coordinadora de Archivos asi como el documento que acredite su designacion (2)El articulo 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura organica del sujeto obligado, pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos cuenta con este nivel de director dentro de la estructura organica de su institucion?	Departamento Administrativo
3	(3)El articulo 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá dedicarse específicamente (unica y exclusivamente) a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia. Pido conocer si realmente el Titular del Area Coordinadora de Archivos se dedica especifica, unica y exclusivamente a las acciones de gestion documental asi como a la administracion de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha ley general asi como la ley estatal? de igual manera pido conocer el documento normativo propio de su institucion (manuales, etc) que acredite que sus funciones estan establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos y no en otras actividades de su institucion	Departamento de Transparencia

A CONTINUACIÓN, SE PONE A DISPOSICIÓN LA RESPUESTA OTORGADA A LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SOLICITANTE EN LOS PUNTOS 1 Y 2

CONFORME A LO RELACIONADO EN LA TABLA DE REFERENCIA, MEDIANTE EL OFICIO ADMON-268/2023 DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2023, SUSCRITO POR EL C.P. JOSÉ FRANCISCO GOROCICA ZAPATA, JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, MANIFESTANDO EN SU PARTE CONDUCTENTE, LO SIGUIENTE:

"(...)

AL RESPECTO, ME PERMITO INFORMARLE QUE, ESTE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, ES PARCIALMENTE COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO QUE NOS OCUPA, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 550, FRACCIONES III Y VII DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, POR LO QUE PROCEDERÉ A PRONUNCIARME RESPECTO A LOS PUNTOS 1 Y 2 DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN CUESTIÓN, ESPECÍFICAMENTE EN RELACIÓN CON "(1)SE SOLICITA CONOCER EL NOMBRE COMPLETO, AREA DE ADSCRIPCION, CLAVE Y CATEGORIA SALARIAL, SUELDO BRUTO Y NETO MENSUAL DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ASI COMO EL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU DESIGNACIÓN" [SIC] Y "(2)EL ARTICULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, INDICA QUE EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEBERÁ TENER AL MENOS NIVEL DE DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL SUJETO OBLIGADO, PIDO CONOCER SI LA PERSONA DESIGNADA COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON ESTE NIVEL DE DIRECTOR DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE SU INSTITUCION?" [SIC].

ESTABLECIDO LO ANTERIOR, EN RELACIÓN CON LO REQUERIDO POR EL PARTICULAR EN EL PUNTO 1 DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NOS OCUPA, DESPUÉS DE REALIZAR LA BÚSQUDA EXHAUSTIVA Y RAZONABLE EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN EL SISTEMA INTEGRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN (SIGEY) Y EN LA PLATAFORMA DE RECIBOS DE NÓMINAS DIGITALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SE ENCONTRÓ INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL "(...) NOMBRE COMPLETO, AREA DE ADSCRIPCION, CLAVE Y CATEGORIA SALARIAL, SUELDO BRUTO Y NETO MENSUAL DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS (...)" [SIC], MISMA QUE SE PROPORCIONA EN LA SIGUIENTE TABLA INFORMATIVA:

Nombre completo	Área de adscripción	Clave de puesto	Denominación de puesto	Sueldo mensual bruto	Sueldo mensual neto
Carlos de Jesús Martínez Herrera	Departamento de Transparencia, Dirección de Administración	SC0144	Jefe de Departamento	\$27,566.00	\$20,974.92

CABE PRECISAR QUE, LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA TABLA INFORMATIVA, CORRESPONDEN AL L.C. CARLOS DE JESÚS MARTÍNEZ HERRERA, COMO SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, PRECISANDO QUE, COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS NO RECIBE PERCEPCIÓN ALGUNA ADICIONAL DERIVADO DE DICHO NOMBRAMIENTO.

POR OTRA PARTE, RESPECTO A LO REQUERIDO POR EL PARTICULAR EN EL PUNTO 1 DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE NOS OCUPA, REFERENTE A "(...) DEL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS (...) EL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU DESIGNACIÓN" [SIC], Y LO PETICIONADO EN EL PUNTO 2, ESPECÍFICAMENTE RESPECTO A "(...) PIDO CONOCER SI LA PERSONA DESIGNADA COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS CUENTA CON ESTE NIVEL DE DIRECTOR DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE SU INSTITUCIÓN (...)" [SIC], SE ANEXA AL PRESENTE EN COPIA SIMPLE, CONSTANTE DE UNA FOJA ÚTIL, EL OFICIO IDENTIFICADO CON NÚMERO XVII-1827/ADMON-724/2019, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2019, EMITIDO POR LA M.F. LIZBETH BEATRIZ BASTO AVILÉS, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, MEDIANTE EL CUAL NOMBRA AL L.C. CARLOS DE JESÚS MARTÍNEZ HERRERA, JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA, COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

NO SE OMITE MANIFESTAR QUE LA RESPUESTA QUE SE OTORGA, ES EN LO QUE CORRESPONDE AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 129, 131 Y 133 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. (...) [SIC]

POSTERIORMENTE, SE PONE A DISPOSICIÓN LA RESPUESTA OTORGADA AL PUNTO 3 DE ACUERDO A LO MANIFESTADO EN LA TABLA DE REFERENCIA, EMITIDA POR EL L.C. CARLOS DE JESÚS MARTÍNEZ HERRERA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, MEDIANTE OFICIO ADMON-272/2023 DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2023, MANIFESTANDO EN SU PARTE CONDUCENTE, LO SIGUIENTE:

"(...)

AL RESPECTO ME PERMITO INFORMARLE QUE, ESTE DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, ES COMPETENTE PARA ATENDER ÚNICAMENTE EL NUMERAL 3 DE LA SOLICITUD DE ACCESO QUE NOS OCUPA, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 551 BIS DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN Y EN CONGRUENCIA CON EL OFICIO NÚMERO XVII-1827/ADMON-724/2019, SIGNADO POR LA M.F. LIZBETH BEATRIZ BASTO AVILÉS, TITULAR DE ESTA DEPENDENCIA, POR LO QUE PROCEDERÉ A PRONUNCIARME EN MI

*CALIDAD DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y TITULAR DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL.*

*EN ESTE SENTIDO, DESPUÉS DE REALIZAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y
RAZONABLE A LA QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LOS ARCHIVOS
FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD
ADMINISTRATIVA A MI CARGO, RELATIVA A "(...) PIDO CONOCER SI REALMENTE
EL TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS SE DEDICA ESPECIFICA,
UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LAS ACCIONES DE GESTION DOCUMENTAL ASI
COMO A LA ADMINISTRACION DE ARCHIVOS Y DE TODAS LA FUNCIONES
ESTABLECIDAS EN DICHA LEY GENERAL ASI COMO LA LEY ESTATAL (...)” [SIC],
SE INFORMA QUE DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 551 BIS DEL
REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, EL
QUE SUSCRIBE, L.C. CARLOS DE JESÚS MARTÍNEZ HERRERA, JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS, ME ENCUENTRO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO PROCESOS
RELACIONADOS CON TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN,
CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS EN LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL.*

*DERIVADO DE LO EXPUESTO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE Y EN LO QUE
CORRESPONDE A "(...) DE IGUAL MANERA PIDO CONOCER EL DOCUMENTO
NORMATIVO PROPIO DE SU INSTITUCION (MANUALES, ETC) QUE ACREDITE QUE
SUS FUNCIONES ESTAN ESTABLECIDAS PARA DEDICARSE ESPECIFICAMENTE
EN LA MATERIA DE ARCHIVOS (...)” [SIC], CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO
EN EL ARTÍCULO 130 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA SE INFORMA QUE PUDIÉSE SER DE INTERÉS DEL
CIUDADANO LA POLÍTICA PARA ADMINISTRAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, MISMO QUE
PUEDE SER CONSULTADO Y DESCARGADO EN LA SIGUIENTE LIGA:
[HTTP://WWW.CONTRALORIA.YUCATAN.GOB.MX/DTRANSNW_NORMATIVIDAD.PH
P](http://www.contraloria.yucatan.gob.mx/dtransnw_normatividad.php), ASÍ COMO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA
DEPENDENCIA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA LA
CIUDADANÍA EN LA SIGUIENTE LIGA:
[HTTP://WWW.CONTRALORIA.YUCATAN.GOB.MX/MARCO.PHP.](http://www.contraloria.yucatan.gob.mx/marco.php)*

*NO SE OMITE MANIFESTAR QUE LA RESPUESTA QUE SE OTORGA, ES EN LO
QUE CORRESPONDE AL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 129, 131 Y
133 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA. (...)” [SIC]*

...

CON BASE EN LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 45 FRACCIONES II, IV Y V, 125 PÁRRAFO PRIMERO, 129, 130, 131, 132 Y 133 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL:

RESUELVE

PRIMERO. - PÓNGASE A DISPOSICIÓN DE LA SOLICITANTE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS COMPETENTES, MEDIANTE LOS OFICIOS DE RESPUESTA MENCIONADOS EN EL CONSIDERANDO SEXTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, QUE SE LISTAN A CONTINUACIÓN:

OFICIO ADMON-268/2023 DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2023, SUSCRITO POR EL C.P. JOSÉ FRANCISCO GOROCICA ZAPATA, JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, ASÍ COMO SU ANEXO CONSISTENTE EN COPIA SIMPLE DEL OFICIO XVII-1827/ADMON-724/2019, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2019, EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NOS OCUPA.

OFICIO ADMON-272/2023 DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2023, SIGNADO POR EL L.C. CARLOS DE JESÚS MARTÍNEZ HERRERA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN COMENTO.

SEGUNDO. - NOTIFÍQUESE A LA SOLICITANTE EL SENTIDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN FORMATOS ABIERTOS PARA FACILITAR LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA A TRAVÉS DE LOS HIPERVÍNCULOS CORRESPONDIENTES, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL OFICIO DE RESPUESTA ADMON-272/2023.

..."

TERCERO. En fecha dieciséis del mes y año referidos, el recurrente, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso el presente recurso de revisión, contra la recaída a la solicitud de acceso con folio 310572123000029, precisando lo siguiente:

"EN PALABRAS DIFERENTES, EL SUJETO OBLIGADO ESTA CONTESTANDO QUE LA PERSONA QUE FUNGE COMO TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, NO CUENTA CON NIVEL DE DIRECTOR GENERAL O EQUIVALENTE NI SE DEDICA ESPECIFICAMENTE AL TEMA DE ARCHIVOS, Y SIN EMBARGO SU DESIGNACION LA FUNDAMENTA EN EL ARTICULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, POR TAL MOTIVO ES INEXISTENTE LA RESPUESTA DE LOS PUNTOS 2 Y 3 DE MI SOLICITUD, Y NO FUNDA NI MOTIVA ESTE HECHO, POR TAL MOTIVO EL SUJETO OBLIGADO DEBE EXPLICAR CON DOCUMENTOS DE PRUEBA EL MOTIVO POR EL CUAL NO CUMPLE CON LOS PUNTOS 2 Y 3 DE MI SOLICITUD".

CUARTO. Por auto emitido el día diecisiete del mes y año referidos, se designó al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO. Mediante acuerdo emitido en fecha diecinueve del mes y año en cita, se tuvo por presentada a la parte 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, resultando inicialmente procedente de conformidad al diverso 143, fracción XII 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. En fecha treinta del mes y año aludidos, se notificó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el Antecedente inmediato anterior.

SÉPTIMO. Mediante proveído emitido el día dieciséis de junio del año que transcurre, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, con el oficio número UT-SECOGEY-061/2023 de fecha nueve del mes y año en cita, y documentales adjuntas; en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; ahora bien, del análisis efectuado al oficio y constancias adjuntas remitidas por el Sujeto Obligado, se advierte que su intención versó en reiterar la respuesta recaída a la solicitud de acceso registrado bajo el folio 310572123000029, pues manifestó que proporcionó al recurrente el documento a través del cual podría acceder a la información solicitada, así como la información específicamente conforme a la pretensión del recurrente; finalmente, a fin de recabar mayores elementos para resolver e impartir una justicia completa y efectiva, se consideró pertinente requerir al Titular de la Unidad que nos ocupa, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo referido, realizara las gestiones conducentes, a fin que remitiera a este Órgano Garante la documental faltante consistente en las descritas como pruebas en el oficio UT-SECOGEY-061/2023 descrito en el referido acuerdo, bajo el apercibimiento que en caso de no cumplir con el requerimiento, se acordará conforme a derecho corresponda.

OCTAVO. El veintidós de junio de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de

Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo descrito en el Antecedente inmediato anterior

NOVENO. Por acuerdo de fecha diez de julio del año en curso, se tuvo por presentado al Presidente del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General y Director de Administración, con el oficio por duplicado número UT-SECOGEY-065/2023 de fecha veintiséis de junio del año en curso y documentales adjuntas correspondientes; remitidos con motivo del proveído emitido en el presente expediente en fecha dieciséis de junio del presente año, mediante el cual se instó a la autoridad responsable para efectos que realice las gestiones pertinentes, a fin de que remitiere a este órgano garante las documentales faltantes consistentes en las descritas como pruebas en el oficio UT-SECOGEY-061/2023; siendo el caso, que a fin de solventar el requerimiento aludido, mediante el escrito previamente reseñado, remitió la información requerida; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y 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 a la notificación del escrito en cuestión.

DÉCIMO. El día doce de julio de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo descrito en el Antecedente inmediato anterior.

C O N S I D E R A N D O S :

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 de este Órgano Garante, es competente para resolver respecto a los recursos de revisión interpuestos 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 efectuado a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310572123000029, recibida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, se observa que la información peticionada por la parte recurrente, consiste en:

"Con fundamento en el artículo 6to de la constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se manifiesta el derecho que todo ciudadano tiene a la informacion, me permito solicitar lo siguiente:

(1) Se solicita conocer el nombre completo, area de adscripcion, clave y categoria salarial, sueldo bruto y neto mensual del Titular del Área Coordinadora de Archivos asi como el documento que acredite su designacion

(2) El articulo 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura organica del sujeto obligado, pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos cuenta con este nivel de director dentro de la estructura organica de su institucion?

(3) El articulo 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá dedicarse específicamente (única y exclusivamente) a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia. Pido conocer si realmente el Titular del Area Coordinadora de Archivos se dedica especifica, unica y exclusivamente a las acciones de gestion documental asi como a la administracion de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha ley general asi como la ley estatal? de igual manera pido conocer el documento normativo propio de su institucion (manuales, etc) que acredite que sus funciones estan establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos y no en otras actividades de su institucion

Su institucion al momento de formular su respuesta, favor de contemplar los siguientes criterios: - (Art19 y 44 Fracc III LGTAIP)Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia. (ART20 LGTAIP) Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

- Tomando en cuenta que la Ley General de Archivos asi como la Ley de Archivos

del Estado de Yucatan entro en vigor a partir del ejercicio presupuestal del 2021, su institucion debió tener conocimiento de dicha figura legal (titular del área coordinadora de archivos) asi como sus requisitos legales para serlo, por tanto, el presupuesto para su puesto debe estar contemplado para al menos los ejercicios presupuestales de 2022 y 2023.

- Art. 51 fraccion I inciso c,g,n; Art 59, 61, 81 y 83 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatan." (sic)

Como primer punto, del análisis efectuado al escrito de interposición del recurso revisión que nos ocupa, se advierte que el recurrente manifestó su inconformidad con la conducta del Sujeto Obligado respecto a la información requerida en los contenidos descritos en los puntos 2) y 3) de la solicitud de acceso que nos compete; en ese sentido, se desprende que su interés radica en que el Recurso de Revisión únicamente fuera tramitado en cuanto dicho proceder; por lo que, al no expresar agravios en lo referente al diverso 1), no **será materia de estudio en la presente definitiva, al ser considerados como actos consentidos.**

Resulta aplicable en la especie, el Criterio 01/2020, cuyo rubro es: "**Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis**"; emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y compartido por la Máxima Autoridad de este Órgano Ganarte, que a la letra dice:

"Actos consentidos tácitamente. Improcedencia de su análisis. Si en su recurso de revisión, la persona recurrente no expresó inconformidad alguna con ciertas partes de la respuesta otorgada, se entienden tácitamente consentidas, por ende, no deben formar parte del estudio de fondo de la resolución que emite el Instituto.

Precedentes:

- *Acceso a la información pública. RRA 4548/18. Sesión del 12 de septiembre de 2018. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
- *Acceso a la información pública. RRA 5097/18. Sesión del 05 de septiembre de 2018. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionado Ponente Joel Salas Suarez.*
- *Acceso a la información pública. RRA 14270/19. Sesión del 22 de enero de 2020. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Registro Agrario Nacional. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas."*

En este orden de ideas, en virtud de que la parte recurrente no manifestó su inconformidad respecto a la información requerida en el punto 1) de la solicitud de acceso que nos ocupa, no será motivo de análisis al ser actos consentidos, pues no formuló agravio alguno relacionado con dicha información.

Al respecto, en fecha dos de mayo de dos mil veintitrés, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa; sin embargo, inconforme con dicha respuesta, el hoy recurrente, el día dieciséis del mes y año en cita, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción XII 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:

...

XII. LA FALTA, DEFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE LA FUNDAMENTACIÓN Y/O MOTIVACIÓN EN LA RESPUESTA, O

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha treinta de mayo del presente año, 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 que dentro del término legal otorgado para tales efectos, rindió alegatos reiterando su respuesta inicial.

QUINTO. A continuación, se procederá a estudiar el marco normativo a fin de estar en aptitud de establecer su posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado, así como la competencia de las áreas que por sus atribuciones y funciones pudieran poseerla.

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.

...

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

I. ACERVO: AL CONJUNTO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS Y RECIBIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y

FUNCIONES CON INDEPENDENCIA DEL SOPORTE, ESPACIO O LUGAR QUE SE RESGUARDEN;

II. ACTIVIDAD ARCHIVÍSTICA: AL CONJUNTO DE ACCIONES ENCAMINADAS A ADMINISTRAR, ORGANIZAR, CONSERVAR Y DIFUNDIR DOCUMENTOS DE ARCHIVO;

III. ARCHIVO: AL CONJUNTO ORGANIZADO DE DOCUMENTOS PRODUCIDOS O RECIBIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, CON INDEPENDENCIA DEL SOPORTE, ESPACIO O LUGAR QUE SE RESGUARDEN;

IV. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: AL INTEGRADO POR DOCUMENTOS TRANSFERIDOS DESDE LAS ÁREAS O UNIDADES PRODUCTORAS, CUYO USO Y CONSULTA ES ESPORÁDICA Y QUE PERMANECEN EN ÉL HASTA SU DISPOSICIÓN DOCUMENTAL;

V. ARCHIVO DE TRÁMITE: AL INTEGRADO POR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE USO COTIDIANO Y NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS;

...

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;

...

LVI. SUJETOS OBLIGADOS: A CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS; ASÍ COMO 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 A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE CUENTEN CON ARCHIVOS PRIVADOS DE INTERÉS PÚBLICO;

...

ARTÍCULO 6. TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO PRODUCIDOS, OBTENIDOS, ADQUIRIDOS, TRANSFORMADOS O EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SERÁ PÚBLICA Y ACCESIBLE A CUALQUIER PERSONA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

EL ESTADO MEXICANO DEBERÁ GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS CON EL OBJETO DE RESPETAR EL DERECHO A LA VERDAD Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS, ASÍ COMO FOMENTAR EL CONOCIMIENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN.

...

ARTÍCULO 10. CADA SUJETO OBLIGADO ES RESPONSABLE DE ORGANIZAR Y CONSERVAR SUS ARCHIVOS; DE LA OPERACIÓN DE SU SISTEMA

INSTITUCIONAL; DEL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR ESTA LEY; LAS CORRESPONDIENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS DETERMINACIONES QUE EMITA EL CONSEJO NACIONAL O EL CONSEJO LOCAL, SEGÚN CORRESPONDA; Y DEBERÁN GARANTIZAR QUE NO SE SUSTRAYAN, DAÑEN O ELIMINEN DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y LA INFORMACIÓN A SU CARGO.

EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CONCLUYA SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, DEBERÁ GARANTIZAR LA ENTREGA DE LOS ARCHIVOS A QUIEN LO SUSTITUYA, DEBIENDO ESTAR ORGANIZADOS Y DESCRITOS DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS QUE IDENTIFIQUEN LA FUNCIÓN QUE LES DIO ORIGEN EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY.

...

CAPÍTULO VI

DEL ÁREA COORDINADORA 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.

EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEBERÁ TENER AL MENOS NIVEL DE DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SUJETO OBLIGADO. LA PERSONA DESIGNADA DEBERÁ DEDICARSE ESPECÍFICAMENTE A LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY Y LA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA EN ESTA MATERIA.

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;*
- II. ELABORAR CRITERIOS ESPECÍFICOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, CUANDO LA ESPECIALIDAD DEL SUJETO OBLIGADO ASÍ LO REQUIERA;*
- III. ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO O A QUIEN ÉSTE DESIGNE, EL PROGRAMA ANUAL;*
- IV. COORDINAR LOS PROCESOS DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL QUE REALICEN LAS ÁREAS OPERATIVAS;*
- V. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DESTINADAS A LA MODERNIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y A LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LAS ÁREAS OPERATIVAS;*
- VI. BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA PARA LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS; VII. ELABORAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y*

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS; VIII. COORDINAR, CON LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LAS POLÍTICAS DE ACCESO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS;

IX. COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN Y, EN SU CASO, HISTÓRICO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD;

X. AUTORIZAR LA TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS CUANDO UN ÁREA O UNIDAD DEL SUJETO OBLIGADO SEA SOMETIDA A PROCESOS DE FUSIÓN, ESCISIÓN, EXTINCIÓN O CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN; O CUALQUIER MODIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, Y

XI. LAS QUE ESTABLEZCAN LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

...”.

La Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, establece:

“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.

...

ARTÍCULO 3.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE CONSIDERAN SUJETOS OBLIGADOS:

I. EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

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

...

XI. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS: 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 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

...

CAPÍTULO VI

DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

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.

LA PERSONA DESIGNADA COMO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEBERÁ TENER, AL MENOS, NIVEL DE DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SUJETO OBLIGADO. LA PERSONA DESIGNADA DEBERÁ DEDICARSE ESPECÍFICAMENTE A LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY. EL PERSONAL ADSCRITO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO, DEBERÁ DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES PROFESIONALMENTE CON PROBIDAD Y RESPONSABILIDAD.

LOS TITULARES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES QUE PERMITAN LA CAPACITACIÓN PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS.

EL NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS RECAERÁ EN EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO.

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

...

TERCERO.- SUJETOS OBLIGADOS LOS SUJETOS OBLIGADOS A LOS QUE HACE REFERENCIA LA PRESENTE LEY, 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 EL PRESENTE DECRETO.

..."

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

"ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE CÓDIGO SON DE ORDEN E INTERÉS PÚBLICO Y TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 2.- PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR

LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

...

ARTÍCULO 22.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

XVII.- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL;

...

ARTÍCULO 46.- A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- CONOCER E INVESTIGAR POR SÍ, O POR CONDUCTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO, LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO SUBSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS E IMPONER O SOLICITAR LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; PARA LO CUAL PODRÁ APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS CASOS QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y, CUANDO SE TRATE DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, EJERCER LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD ANTE ESE TRIBUNAL; ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE LA VICEFISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y ANTE OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

II.- IMPONER LA SANCIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, EN LOS CASOS QUE NO SEAN DE LA COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, AL LICITANTE, INVERSIONISTA, PROVEEDOR, PRESTADOR O PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS O CONTRATISTA DE OBRA, QUE INFRINJA LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES QUE REGULEN LA MATERIA QUE CORRESPONDA Y, EN SU CASO, ORDENAR LA EXCLUSIÓN DEL PADRÓN O REGISTRO CORRESPONDIENTE;

III.- SUPERVISAR Y EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO; AUDITAR Y REVISAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS;

...”

Finalmente, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, determina:

“ARTÍCULO 1. ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN Y LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR, Y DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

...

TÍTULO XVIII

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 524. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA CONTRALORÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN:

A) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO;

...

C) DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 525 QUINQUIES. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES ARTÍCULO 525 QUINQUIES. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

...

III. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES, DIRECTRICES Y CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO INTERNO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL DE LA CONTRALORÍA;

...

VII. OPERAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES DE LA CONTRALORÍA;

VIII. ADMINISTRAR, VIGILAR Y ASEGURAR EL CORRECTO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y REGISTRO CONTABLE DE LA CONTRALORÍA, AUTORIZANDO LAS EROGACIONES REALIZADAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES;

...

XI. REALIZAR EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OCUPACIONAL DE LA CONTRALORÍA, Y ATENDER, CON AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO, LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL;

...

XIII. ADMINISTRAR, GESTIONAR Y COORDINAR LOS ASUNTOS DEL PERSONAL TALES COMO NOMBRAMIENTOS, ALTAS, REMOCIONES, DESPIDOS O CESES, ASÍ COMO MODIFICACIONES DE ESTRUCTURA ORGÁNICA, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SUELDOS, SALARIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, CUANDO ASÍ PROCEDA EN TÉRMINOS DE LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA, FORMALIZANDO LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO;

...

ARTÍCULO 525 SEXIES. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. ACTUALIZAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LA CONTRALORÍA, PARA LA CORRECTA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS PERIÓDICOS DE LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA TAL EFECTO;

...

III. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS DE CONTROL PRESUPUESTAL, EGRESOS, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO VEHICULAR; ASÍ COMO AUTORIZAR, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENEREN EN LOS SISTEMAS CORRESPONDIENTES;

...

ARTÍCULO 525 OCTIES. EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y MEJORA CONTINUA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. DAR SEGUIMIENTO A LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO Y LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA A LAS QUE SE REFIEREN LAS LEYES EN LA MATERIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA QUE GENERAN LA INFORMACIÓN;

...

IX. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE LA CONTRALORÍA EN MATERIA DE CONTROL DE ARCHIVOS DE CONFORMIDAD CON LAS RESPONSABILIDADES QUE LE OTORGA LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE A LOS SUJETOS OBLIGADOS;

X. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA CONTRALORÍA, PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y DIFUSIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICOS A LOS QUE SE REFIERE LA NORMATIVA APLICABLE VIGENTE;

...

XII. SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE MANERA HOMOGÉNEA, DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE SE GENEREN O RECIBAN EN LA CONTRALORÍA;

...”

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en **Centralizada** y **Paraestatal**.
- Que la Administración Pública **Centralizada** se integra por el Despacho del Gobernador y las dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, entre ellas la **Secretaría de la Contraloría General**.
- Que la Administración Pública **Paraestatal** está conformada por los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.
- Que corresponde a la **Secretaría de la Contraloría General**, el despacho de los siguientes asuntos: *conocer e investigar por sí, o por conducto de los órganos de control interno, las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública estatal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos e imponer o solicitar la imposición de las medidas cautelares correspondientes conforme a lo establecido en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas; para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Vicefiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables; imponer la sanción económica y administrativa correspondiente, en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, al licitante, inversionista, proveedor, prestador o proveedor de bienes y servicios o contratista de obra, que infrinja las disposiciones legales aplicables que regulen la materia que corresponda y, en su caso, ordenar la exclusión del padrón o registro correspondiente; supervisar y evaluar la implementación del sistema de control interno; auditar y revisar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con los presupuestos de egresos; entre otros.*
- Que la **Secretaría de la Contraloría General** se encuentra conformada por diversas unidades administrativas entre las que se encuentra la **Dirección de Administración**, que a su vez está integrada por un **Departamento Administrativo** y un **Departamento de Transparencia, Gestión Documental y Mejora Continua**.

- Que corresponde a la **Dirección de Administración**, vigilar la aplicación de las normas generales, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación presupuestal de la Contraloría; operar los sistemas informáticos para la administración de los recursos humanos, materiales, presupuestales, financieros y contables de la Contraloría; administrar, vigilar y asegurar el correcto ejercicio presupuestal y registro contable de la Contraloría, autorizando las erogaciones realizadas, conforme a las disposiciones legales vigentes; realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Contraloría, y atender, con autorización del Secretario, los asuntos administrativos relacionados con el personal; administrar, gestionar y coordinar los asuntos del personal tales como nombramientos, altas, remociones, despidos o ceses; así como modificaciones de estructura orgánica, movimientos de personal, sueldos, salarios, estímulos y recompensas, cuando así proceda en términos de la ley aplicable en la materia, formalizando la documentación correspondiente con la autorización del Secretario; entre otros asuntos.
- Que el **Jefe del Departamento Administrativo** tiene entre sus facultades y obligaciones, actualizar oportunamente la información financiera en los sistemas de contabilidad de la Contraloría, para la correcta integración de la información contable y preparar la documentación para la atención de requerimientos periódicos de las instancias facultadas para tal efecto; coordinar las actividades de las áreas de control presupuestal, egresos, compras, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, mantenimiento vehicular; así como autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, los movimientos que se generen en los sistemas correspondientes, entre otras.
- Que el **Jefe del Departamento de Transparencia, Gestión Documental y Mejora Continua**, cuenta con las siguientes facultades y obligaciones: dar seguimiento a la publicación y actualización en la Plataforma Nacional de Transparencia a la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que se refieren las leyes en la materia con las unidades administrativas de la Contraloría que generan la información; supervisar el cumplimiento de los procesos y actividades de la Contraloría en materia de control de archivos de conformidad con las responsabilidades que le otorga la normativa aplicable vigente a los sujetos obligados; establecer mecanismos de coordinación con las áreas que conforman la Contraloría, para la elaboración, actualización permanente y difusión de los instrumentos de control y de consulta archivísticos a los que se refiere la normativa aplicable vigente; supervisar la administración, organización y conservación de manera homogénea, de los documentos de archivo que se generen o reciban en la Contraloría; entre otras.
- Que la **Secretaría de la Contraloría General** como sujetos obligados de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, para el cumplimiento de su objetivo deberá contar con áreas o instancias, entre las cuales se encuentra: el Área Coordinadora de Archivos,

cuyo titular deberá tener, al menos, nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado, y dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley en cita; siendo que, será nombrado por el Titular del Sujeto Obligado.

- Que los sujetos obligados, en términos de lo dispuesto en la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, 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 Ley de referencia.

Establecido lo anterior, en atención a la información requerida en los incisos 2 y 3 de la solicitud de acceso que nos ocupa, es posible establecer que el área que resulta competente para conocerla es la **Dirección Administrativa de la Secretaría de la Contraloría General**, a través del **Departamento Administrativo** y del **Departamento de Transparencia, Gestión Documental y Mejora Continua**; se dice lo anterior, pues corresponde al primero de los nombrados, coordinar las actividades de las áreas de control presupuestal, egresos, compras, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, mantenimiento vehicular; así como autorizar, en el ámbito de sus atribuciones, los movimientos que se generen en los sistemas correspondientes, y a la segunda, supervisar el cumplimiento de los procesos y actividades de la Contraloría en materia de control de archivos de conformidad con las responsabilidades que le otorga la normativa aplicable vigente a los sujetos obligados; **por lo que resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información requerida.**

SEXTO. Establecida la competencia del área que por sus funciones pudiere poseer la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se analizará la conducta de la **Secretaría de la Contraloría General**, para dar trámite a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Ahora bien, del análisis efectuado a las constancias que obran en el expediente que nos ocupa, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, mediante determinación de fecha diecisiete de abril de dos mil veintitrés, hizo del conocimiento del solicitante el oficio número ADMON-268/2023 de fecha veinticuatro del mes y año referidos, suscrito por el **Jefe del Departamento Administrativo** y el diverso ADMON-272/2023 de fecha veintisiete del propio mes y año, entregado por el **Jefe del Departamento de Transparencia y Titular del Área Coordinadora de Archivos.**

Al respecto, el **Jefe del Departamento Administrativo**, mediante el oficio número ADMON-268/2023 de fecha veinticuatro de abril de dos mil veintitrés, señaló sustancialmente lo que sigue:

"...y lo peticionado en el punto 2 [...] se anexa al presente en copia simple, constante de una foja útil, el oficio identificado con número XVII-1827/ADMON-724/2019, de fecha 26 de agosto de 2019, emitido por la M.F. Lizbeth Beatriz Basto Avilés, Secretaria de la Contraloría General, mediante el cual nombra al L.C. Carlos de Jesús Martínez Herrera, Jefe de Departamento de Transparencia, como Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría General. No se omite manifestar que la respuesta que se otorga, es en lo que corresponde al ámbito de competencia de la Secretaría de la Contraloría General, con fundamento en los artículos 4, 129, 131 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública..." (sic)

Por su parte, el Jefe del Departamento de Transparencia y Titular del Área Coordinadora de Archivos, mediante el oficio ADMON-272/2023 de fecha veintisiete de abril del año en curso, precisó lo que sigue:

"...Pública de Yucatán, el que suscribe, L.C. Carlos de Jesús Martínez Herrera, Jefe del Departamento de Transparencia y Titular del Área Coordinadora de Archivos, me encuentro facultado para llevar a cabo procesos relacionados con Transparencia, Acceso a la Información, Control Interno y Gestión Documental y Archivos en la Secretaría de la Contraloría General.

Derivado de lo expuesto en el párrafo que antecede y en lo que corresponde a "(...) de igual manera pido conocer el documento normativo propio de su institución (manuales, etc) que acredite que sus funciones están establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos (...)" [sic], con fundamento en lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se informa que pudiese ser de interés del ciudadano la Política para Administrar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Contraloría General, mismo que puede ser consultado y descargado en la siguiente liga: http://www.contraloria.yucatan.gob.mx/dtransnw_normatividad.php, así como el Manual de Organización y Procedimientos de esta Dependencia, los cuales se encuentran disponibles para la ciudadanía en la siguiente liga: <http://www.contraloria.yucatan.gob.mx/marco.php>..." (sic)

Establecido lo anterior, valorando la conducta del Sujeto Obligado, esta autoridad resolutora advierte que los agravios vertidos por la parte recurrente en su escrito de fecha dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, resultan infundados; lo anterior, pues del estudio a la respuesta proporcionada por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, se advirtió que la Unidad de Transparencia referida, justificó haber instado a las áreas que acorde al marco normativo expuesto en la presente definitiva, resultaron competentes para conocer de la información requerida en la solicitud de acceso que nos

ocupa, a saber, el **Departamento Administrativo** y el **Departamento de Transparencia y Archivos**.

En ese mismo sentido, el **Jefe del Departamento Administrativo** y el **Jefe del Departamento de Transparencia y Titular del Área Coordinadora de Archivos**, mediante los oficios marcados con los números ADMON-268/2023 y ADMON-272/2023 de fechas veinticuatro y veintisiete de abril de dos mil veintitrés, respectivamente, pusieron a disposición del solicitante la información requerida, fundado y motivando adecuadamente su proceder, esto es, señalando las circunstancias de modo tiempo y lugar respecto a la información proporcionada y señalado puntualmente los preceptos legales aplicables al caso concreto con los cuales fundamenta su proceder.

Con todo, sí resulta procedente la respuesta que fuera hecha del conocimiento de la parte recurrente el dos de mayo de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, emitida por la Secretaría de la Contraloría General, y por ende, los agravios hechos valer por la parte inconforme resultan infundados.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Confirma** la conducta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso con folio 310572123000029, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO** y **SEXTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. 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, **en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones**, respecto de la resolución que nos ocupa, **se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

TERCERO. 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

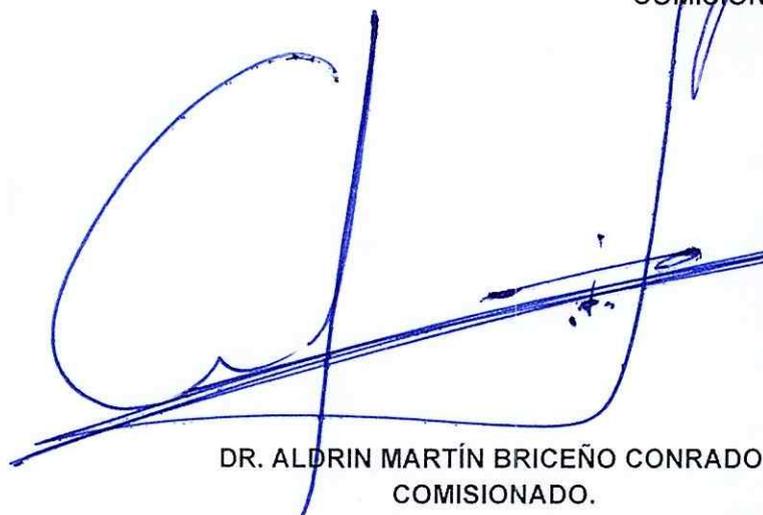
determinación, se realice al Sujeto Obligado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

CUARTO. Cúmplase.

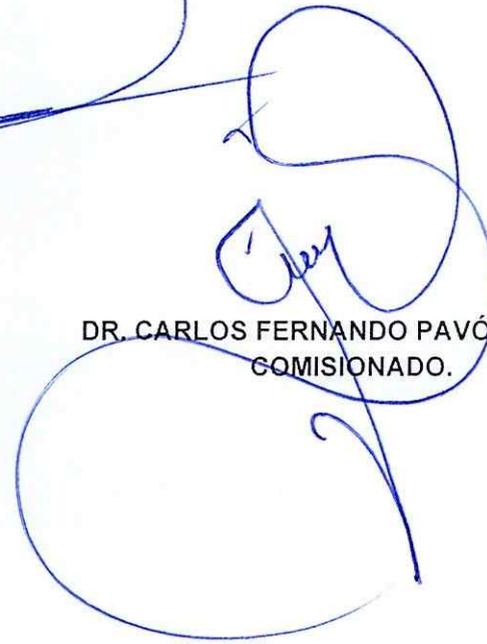
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 trece de julio de dos mil veintitrés, 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.