



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Toluca de Lerdo, México,
a 29 de enero de 2013.
Solicitud de Información No:
00013/SEGEOB/IP/2013.

PRESENTE

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 15 de enero de 2013, y con fundamento en el numeral Treinta y Ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se emite el presente oficio de respuesta:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

"1. ¿Cuál es la Normativa aplicable a los archivos que manejan? 2. ¿Con cuántos archivos generales y en su caso de concentración cuentan el en Poder Ejecutivo? 3. ¿Cuál es el presupuesto asignado al órgano para la aplicación de la Ley de Transparencia. 4. ¿Cuál es el presupuesto asignado a los archivos? 5. ¿Qué instrumentos de control archivístico utilizan. Acompañar documento en formato electrónico 6. ¿Cuántos Metros Lineales de expedientes resguardan en cada uno de los archivos generales o de concentración? 7. ¿Cuántos Metros lineales de expedientes se resguardan en el archivo histórico? 8. Organigrama de los archivos generales o de concentración 9.

1/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

¿Qué cursos de capacitación se han tomado en materia de archivos (sic)?"

RESPUESTA:

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 41 y 41 Bis, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hago de su conocimiento lo siguiente:

Con el fin de privilegiar el principio de máxima publicidad que consagra la Ley en la materia, esta Dependencia remitió su Solicitud de Información al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa de este Sujeto Obligado, para que proporcionara el presupuesto asignado para esta Unidad de Información para el ejercicio fiscal de 2013, el cual mediante oficio número SGG/CA/USE/0109/13, proporciona la información solicitada, documento que se adjunta el presente escrito de respuesta.

Por otro lado, en lo referente al cuestionamiento que marca con el número 1 de su solicitud de información, le comento que la normatividad aplicada a los archivos que se manejan en esta oficina es la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México (se anexa en formato PDF).

Adicionalmente y en virtud de que los demás cuestionamientos que requiere en su Solicitud de Información no son competencia de esta Secretaría; a continuación se desglosan con la finalidad de brindarle un mejor servicio y para que tenga un dato preciso sobre las instancias gubernamentales a las cuales puede acudir para obtener la información de su interés.

Por lo que respecta a los puntos 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, de su solicitud de información, le comento que no es competencia de este Sujeto Obligado proporcionarle la información que solicita, en virtud de que no se encuentra en el ejercicio de nuestras atribuciones. Por tal razón, a continuación se

2/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

transcribe lo que dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en su artículo 24, fracción XLVII:

“Artículo 24.- A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

XLVII. Administrar el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado;...

Aunado a lo anterior, el artículo 33, fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de México, dispone lo siguiente:

“Artículo 33.- Corresponde a la Dirección General de Innovación:

*XVII. Coordinar la operación del Sistema Estatal de Documentación y administrar el **Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado...***

A mayor abundamiento, el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, señala el objetivo principal del Archivo General del Poder Ejecutivo y sus funciones, siendo las siguientes:

**“ARCHIVO GENERAL DEL PODER EJECUTIVO
OBJETIVO:**

Administrar de manera eficaz y eficiente el patrimonio documental, a través de la adecuada integración, organización, control y conservación de la documentación concentrada por las dependencias del Ejecutivo, así como proporcionar asistencia técnica y capacitación a las unidades de archivo de los Poderes del Estado y municipios que lo soliciten.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO ^{3/7}

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

FUNCIONES:

- *Elaborar, proponer e instrumentar políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación, control y conservación de los archivos administrativos.*
- *Proponer e instrumentar métodos de clasificación y ordenación uniformes, así como verificar la adecuada organización de la documentación recibida.*
- *Supervisar la organización, control y conservación de los documentos que se produzcan o se procesen en las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal.*
- *Recibir, ordenar, seleccionar y conservar la documentación de trámite concluido concentrada por las dependencias del Poder Ejecutivo.*
- *Realizar el proceso de selección del acervo documental que conserva.*
- *Proporcionar asistencia técnica y capacitación en materia de organización, operación y control de los archivos de las dependencias del Poder*
- *Ejecutivo, así como de los municipios y de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, cuando éstos lo soliciten.*
- *Brindar el servicio de consulta y préstamo de documentos a dependencias del Poder Ejecutivo, organismos auxiliares y usuarios en general, bajo la normatividad establecida para tal efecto.*
- *Expedir copias certificadas de la documentación bajo su resguardo.*
- *Asesorar a las unidades de archivo de las dependencias de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, así como de los municipios sobre las características y condiciones que deben considerarse para la adquisición de mobiliario y equipo archivístico.*

4/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

- Realizar auditorías documentales a las unidades administrativas del Poder Ejecutivo y organismos auxiliares.
- Coordinar el Subsistema de Archivos del Sistema Estatal de Documentación.
- Participar en la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, a efecto de emitir opinión sobre el valor de los tipos documentales generados en las unidades administrativas de los Poderes del Estado y municipios.
- Transferir a la instancia correspondiente la documentación considerada como histórica, atendiendo a la normatividad jurídico-administrativa establecida para tal efecto.
- Gestionar ante los organismos correspondientes la ejecución de programas de capacitación y actualización en materia archivística, dirigidos a los servidores públicos que desempeñen ésta función.
- Mantener coordinación con el Archivo Histórico del Estado de México, con el Archivo General de la Legislatura y con el Archivo General del Poder Judicial, a efecto de definir y acordar estrategias para homogeneizar los métodos de clasificación, catalogación y ordenación física de los documentos, así como de su transferencia.
- Proponer normas y técnicas para las diversas unidades archivísticas de las dependencias y organismos auxiliares, respecto a la producción, organización, conservación, control y uso de los documentos y vigilar su cumplimiento.

En el punto marcado con el número 3, de su solicitud, es preciso aclararle, que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es un Organismo Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo que dispone la Ley en la materia, en su artículo 50, el cual para su mejor apreciación se transcribe:

5/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

"Artículo 56.- *Se crea el Órgano Público Autónomo de carácter estatal denominado Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, que tiene por objeto la difusión, protección y respeto al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.*

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá modificar su estructura y base de organización, conforme al procedimiento que al efecto establezca el Pleno, cuando sea necesario, para mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines o la coordinación de sus actividades."

De lo anterior, se desprende que la pregunta que señala con el número **3** de su Solicitud de Información, tampoco es competencia de este Sujeto Obligado, por no encontrarse dentro de nuestras atribuciones.

En virtud de lo anterior, con fundamento en el artículo 45 de la Ley en la materia, le orientamos a que ingrese su solicitud de información de la misma forma señalando como Sujetos Obligados a la **Secretaría de Finanzas y al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**, o bien, acudir a sus oficinas del Módulo de Acceso a la Información, para lo cual, a continuación se le proporciona la siguiente información:

6/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECRETARÍA DE FINANZAS:

Palacio del Poder Ejecutivo, Avenida Sebastián Lerdo de Tejada, Poniente, No. 300, Puerta 360-A, Colonia Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México, Teléfono: (722) 167 81 80, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS:

Instituto Literario, No. 510, Colonia Centro, C.P. 50000, Toluca Estado de México, Teléfono: (722) 226 1980, de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

No omito comentarle que tiene un plazo de quince días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 70, 71 y 72 de la ley en la materia.

ATENTAMENTE


LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL

7/7

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Martha



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“2013. AÑO DEL BICENTENARIO DE LOS SENTIMIENTOS DE LA NACIÓN”

Toluca de Lerdo; México
24 de enero de 2013
SGG/CA/USE/010913

**LICENCIADA
ROSARIO ARZATE AGUILAR
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
P R E S E N T E**

Con fundamento en los artículos 40 fracciones I, II y III y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, en atención a su oficio recibido el 24 de enero del año en curso, sobre la solicitud de información pública No. 00013/SEGEOB/IP/A/2013, referente a:

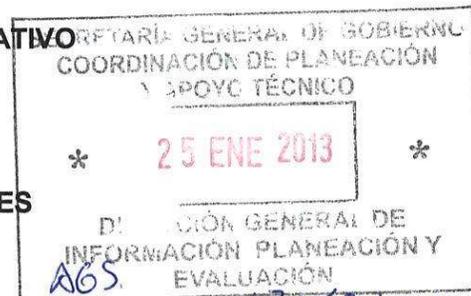
*“1. ¿Cuál es la Normativa aplicable a los archivos que manejan? 2. ¿Con cuántos archivos generales y en su caso de concentración cuentan el en Poder Ejecutivo? 3. **¿Cuál es el presupuesto asignado al órgano para la aplicación de la Ley de Transparencia.** 4. ¿Cuál es el presupuesto asignado a los archivos? 5. ¿Qué instrumentos de control archivístico utilizan. Acompañar documento en formato electrónico 6. ¿Cuántos Metros Lineales de expedientes resguardan en cada uno de los archivos generales o de concentración? 7. ¿Cuántos Metros lineales de expedientes se resguardan en el archivo histórico? 8. Organigrama de los archivos generales o de concentración 9. ¿Qué cursos de capacitación se han tomado en materia de archivos (sic)”.*

Al respecto, le comunico el texto con el que hemos dado respuesta a la solicitud en comento vía SAIMEX *“En cumplimiento a los artículos 40 fracciones I, II y III y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito manifestar a usted que de acuerdo a los datos proporcionados por la Subdirección de Finanzas, el presupuesto asignado a la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno para el año de 2013 es de \$2,322,618.00 (dos millones trescientos veinte y dos mil seiscientos diez y ocho pesos 00/100 M.N.), lo cual se hace del conocimiento de la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno”.*

Sin otro particular de momento, agradezco su amable atención y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

MTRO. ROMÁN LÓPEZ FLORES



17:30 hrs.

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

C.c.p. ARCHIVO/MINUTARIO.
RLF/LIMO/OMN