

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Dirección de Administración	
Código PR-DAD-TRA-12 R00	Fecha de emisión 30/08/2019	Fecha de actualización No Aplica
Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia		

ÍNDICE

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	3
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
VII. INDICADOR	8
VIII. ANEXOS	8
IX. CONTROL DE CAMBIOS	9
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	9



C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Dirección de Administración	
Código PR-DAD-TRA-12 R00	Fecha de emisión 30/08/2019	Fecha de actualización No Aplica
Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para atender las solicitudes de Acceso a la Información Pública que se presenten ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, con la finalidad de notificar en tiempo y forma la resolución respectiva.

II. ALCANCE

Las actividades descritas en este procedimiento son de carácter obligatorio para el personal adscrito al Departamento de Transparencia de la Dirección de Administración y al personal participante en el desarrollo del mismo.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, Apartado A, Fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ámbito Estatal

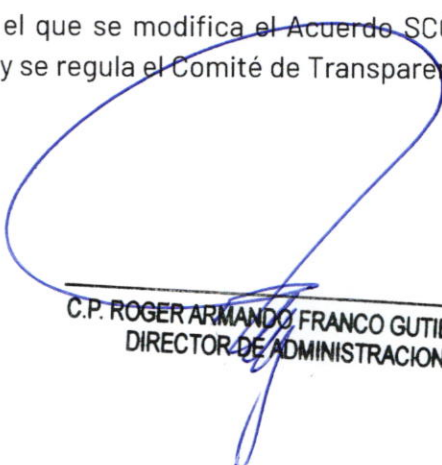
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Artículo 46 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

524 al 551 bis del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo SCG 10/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General.

Acuerdo SCG 5/2019 por el que se modifica el Acuerdo SCG 10/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General.


 C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



Código	Fecha de emisión	Fecha de actualización
PR-DAD-TRA-12 R00	30/08/2019	No Aplica
Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia		

IV. DEFINICIONES

Ampliación de Plazo: Determinación efectuada por el área competente excepcionalmente para contar con un plazo adicional para emitir la respuesta.

Área competente: instancias que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría General que pudiesen contar con la información a la cual el ciudadano desea tener acceso.

Clasificación de información: Determinación efectuada por el área responsable mediante la cual señala que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Comité de Transparencia: Es el órgano colegiado de la Secretaría de la Contraloría General que tiene por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apeguen a los principios aplicables.

DAD: Dirección de Administración.

Director: Director de Administración.

Efectivo apercibimiento: Es la acción de hacer práctica la advertencia realizada al solicitante en el acuerdo de prevención que de no contestar el requerimiento se tendrá por no presentada su solicitud de información.

Inexistencia: Determinación que realiza el área requerida cuando previa búsqueda exhaustiva de la información solicitada esta no se encontró en sus archivos físicos o electrónicos.

Plataforma Nacional de Transparencia: Sistema electrónico implementado por el Sistema Nacional de Transparencia para dar cumplimiento a los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los sujetos obligados y Organismos garantes.

SECOGEY: Secretaría de la Contraloría General.

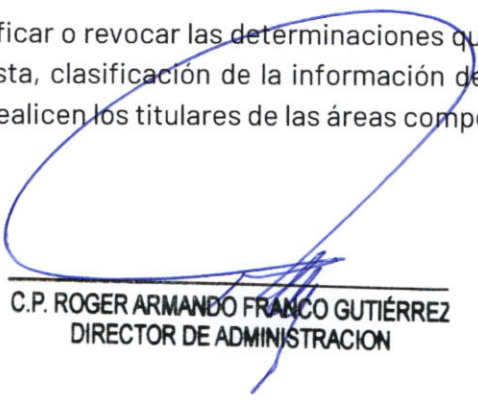
Solicitante: Es la persona que presenta la solicitud de acceso a la información pública.

TRN: Departamento de Transparencia

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Dirección de Administración		
Código PR-DAD-TRA-12 R00	Fecha de emisión 30/08/2019	Fecha de actualización No Aplica	
Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia			

V. RESPONSABILIDADES

1. Director de Administración.
 - 1.1. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la SECOGEY y como Presidente del Comité durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - 1.2. Convocar a los miembros del Comité de Transparencia de la SECOGEY.
 - 1.3. Emitir las resoluciones que se requerirán para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Jefe de Departamento de Transparencia
 - 2.1. Determinar la competencia de las áreas.
 - 2.2. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública hasta su conclusión.
 - 2.3. Fungir como Secretario Técnico durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la SECOGEY de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.
 - 2.4. Revisar la documentación necesaria para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la SECOGEY.
3. Coordinador:
 - 3.1. Preparar la documentación necesaria para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la SECOGEY
 - 3.2. Administrar las plataformas informáticas de solicitudes de acceso a la información pública.
4. Miembros del Comité de Transparencia:
 - 4.1. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas competentes.


 C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Código
PR-DAD-TRA-12 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para atender solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia

Coordinador

1. Recibe oficio de respuesta del área competente y lo integra al expediente.
2. Elabora en el formato (F-PR-RSA-01) el proyecto de oficio de convocatoria para la sesión del Comité de Transparencia de la SECOGEY y turna al Jefe de TRN para revisión junto con el expediente correspondiente.

Nota: las convocatorias deberán señalar, por lo menos, el orden del día, el carácter y número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración.

Jefe de Departamento de Transparencia

3. Recibe y analiza la respuesta del área competente, y el proyecto de oficio de convocatoria.
4. ¿Tiene modificaciones el proyecto de oficio de convocatoria?
 - Si: Continúa en la actividad 5.
 - No: Continúa en la actividad 6.
5. Señala e informa de las correcciones al Coordinador para hacer los cambios al proyecto de oficio de convocatoria. Regresa a la actividad 2.

6. Coloca su visto bueno en el proyecto de oficio de convocatoria y turna al Director de Administración para su autorización.

Director de Administración

7. Emite la convocatoria para los miembros del Comité de Transparencia a sesión ordinaria o extraordinaria para confirmar, modificar o revocar la determinación del área competente y la remite al Jefe de TRN.

Jefe de Departamento de Transparencia

8. Recibe y apertura el expediente electrónico y físico de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Transparencia.



Código
PR-DAD-TRA-12 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia

9. Entrega expediente al Coordinador y le solicita notificar los oficios de convocatoria a los miembros del Comité de Transparencia.

Nota: se deberá convocar a cada uno de los miembros del Comité de Transparencia con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Coordinador

10. Recibe expediente y oficios de convocatorias.
11. Notifica los oficios de convocatorias recabando en el acuse lo siguiente: sello, fecha y hora de recepción.
12. Integra los acuses de la convocatoria al expediente de la sesión del Comité de Transparencia los acuses de la convocatoria e informa al Jefe de TRN que los oficios de convocatoria han sido notificados.

Comité de Transparencia

13. Firman la lista de asistencia de la sesión correspondiente.
14. Celebran en la fecha, hora y lugar establecidos en la convocatoria, la sesión para confirmar, modificar o revocar la determinación del área competente.

Jefe de Departamento de Transparencia

15. Elabora el proyecto de acta de sesión del Comité de Transparencia.
16. Remite el proyecto de acta al Director de Administración.

Director de Administración

17. Recibe y revisa el proyecto de acta.
18. ¿Autoriza el proyecto de acta?

- Si: Continúa en la actividad 20.
- No: Continúa en la actividad 19.


C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

 Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Dirección de Administración		
Código PR-DAD-TRA-12 R00	Fecha de emisión 30/08/2019	Fecha de actualización No Aplica	
Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia			

19. Señala e informa de las correcciones al Jefe de TRN para hacer los cambios al proyecto de acta. Regresa a la actividad 15.
20. Envía proyecto de acta a los miembros del Comité de Transparencia, a través del correo electrónico transparencia.secogey@yucatan.gob.mx en el cual se establecerá que en caso de tener comentarios, deberán enviarlos por el mismo medio a más tardar a los dos días hábiles posteriores a la recepción del mismo y en caso de no recibirlos durante el plazo proporcionado, se tendrá por aceptado el proyecto de acta y se procederá a imprimir en dos juegos y a recabar las firmas correspondientes.

Comité de Transparencia

21. Reciben y analizan el proyecto de acta.
22. ¿Realizan comentarios al proyecto de acta?
 - Si: Continúa en la actividad 23
 - No: Continúa en la actividad 24.
23. Envían sus comentarios por correo electrónico al Director de Administración en el plazo establecido. Regresa a la actividad 18.

Jefe de Departamento de Transparencia

24. Espera la fecha límite para recibir comentarios y procede a imprimir dos juegos originales del acta de la sesión del Comité de Transparencia
25. Firma los dos juegos originales del acta de la sesión del Comité de Transparencia en calidad de Secretario Técnico y remite al Coordinador para recabar las firmas de los miembros del Comité.

Coordinador

26. Recibe los dos juegos originales del acta y recaba las firmas de los miembros del Comité de Transparencia.
27. Recibe y notifica la respuesta al solicitante por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia o a través de cualquier otro medio señalado en su solicitud.



Código
PR-DAD-TRA-12 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia

28. Recibe y notifica el acuerdo del Comité de Transparencia al solicitante por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia o a través de cualquier otro medio señalado en su solicitud.

Nota: Si se realiza de manera presencial se elabora el formato (F-PR-RSA-02) Cédula de notificación.

29. Imprime las capturas de pantalla de notificación en la Plataforma Nacional de Transparencia y anexa al expediente físico.
30. Informa al Jefe de TRN que el expediente está integrado en su totalidad y lo resguarda. **Fin del Procedimiento.**

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de las solicitudes de convocatoria a los miembros del Comité de Transparencia realizadas.	$(\text{Total de sesiones del Comité de Transparencia realizadas.} / \text{Total de solicitudes de convocatoria a los miembros del Comité de Transparencia.}) * 100$	Porcentaje	Trimestral	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de	TRN	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar



Código
PR-DAD-TRA-12 R00

Fecha de emisión
30/08/2019

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia

	Transparencia					
F-PR-RSA-01	Convocatoria Sesión del Comité de Transparencia	TRN	1 año	1 año	2 años	
F-PR-RSA-02	Cédula de notificación	TRN	1 año	1 año	2 años	

IX. CONTROL DE CAMBIOS

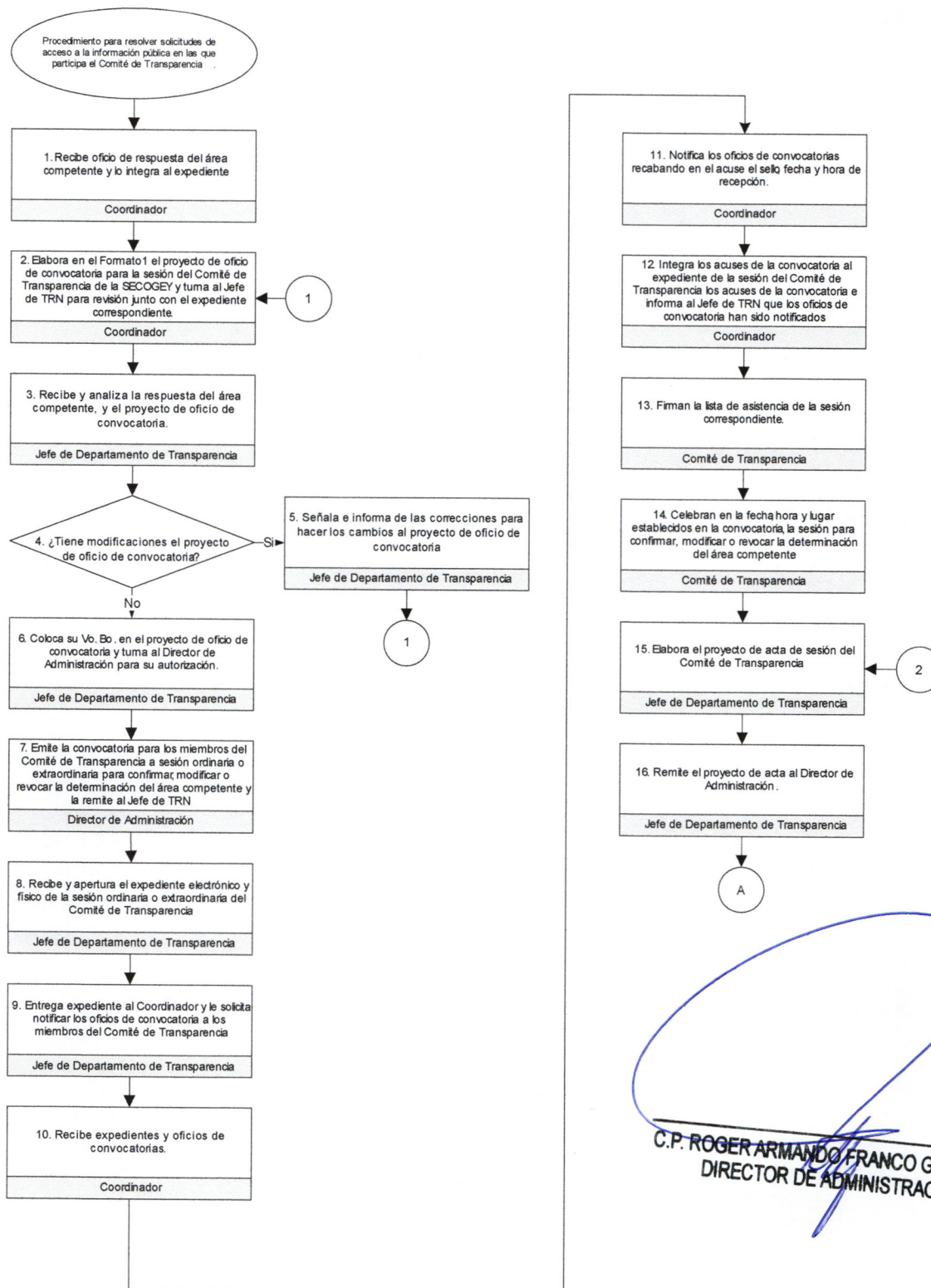
Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2019	00	Se genera documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

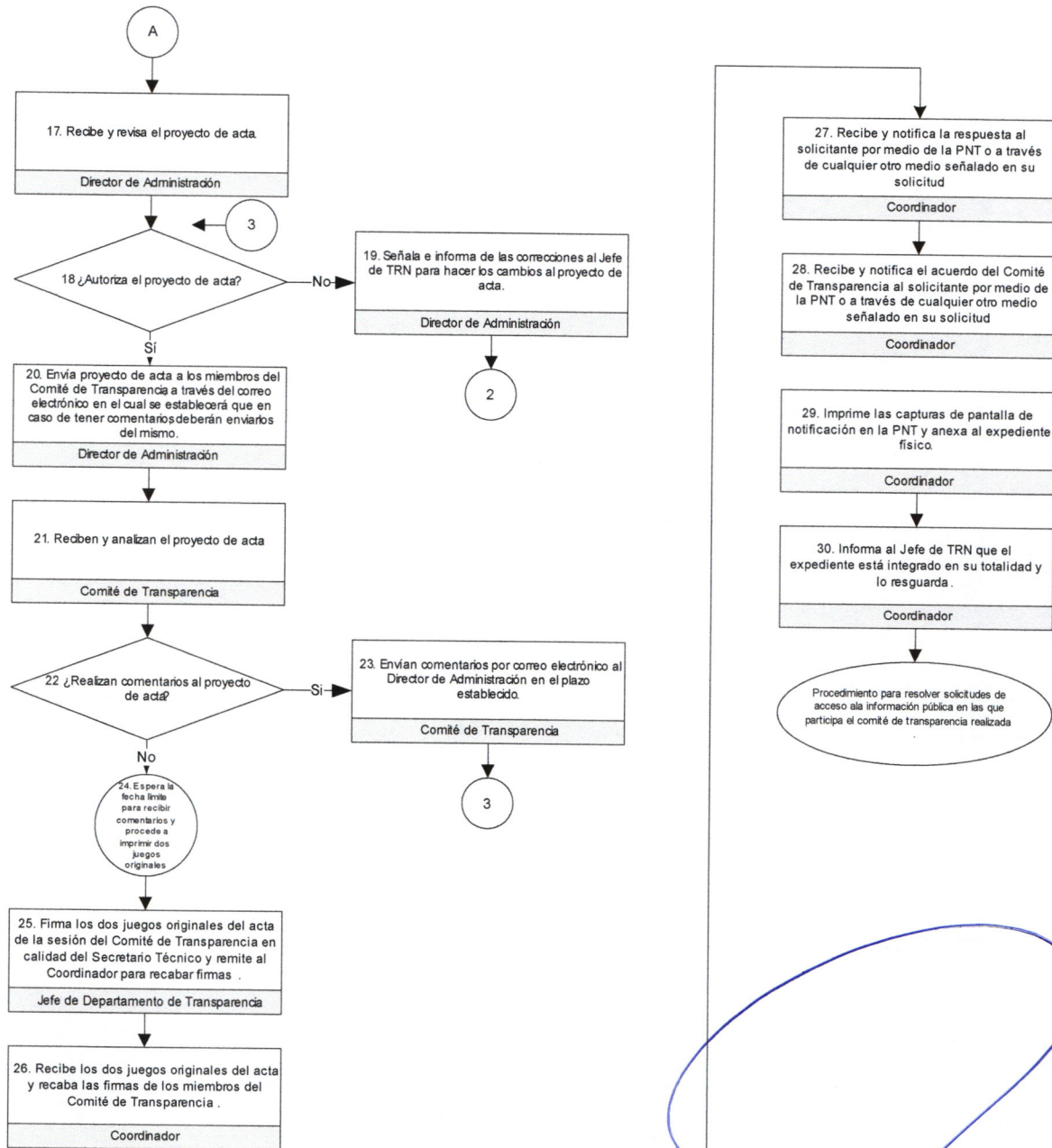
C.P. Roger Armando Franco Gutiérrez
Director de Administración

Diagrama de Flujo del Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia



C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Diagrama de Flujo del Procedimiento para resolver solicitudes de acceso a la información pública en las que participa el Comité de Transparencia



C.P. ROGER ARMANDO FRANCO GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Unidad de Transparencia

Solicitud de Acceso: _____ (1) _____

Mérida Yucatán, siendo las _____ (2) _____ del día _____ (3) _____, en virtud de la imposibilidad material de notificar el presente acuerdo a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y al no haber proporcionado un correo electrónico ni domicilio para tal fin, con fundamento en el último párrafo del artículo 125 de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en correlación con el último párrafo del artículo 83 de la ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Yucatán, se fija en los estrados la notificación correspondiente a _____ (4) _____ de la resolución emitida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General relativa a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio _____ (1) _____, la cual es del tenor literal siguiente:

_____ (5) _____

Así lo notifica y firma el titular de Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, _____ (6) _____, en la ciudad de Mérida, Yucatán a _____ (3) _____

_____ (7) _____

Instructivo de llenado

Números	Datos
1	Número de folio de la solicitud de acceso a notificar.
2	Hora señalada en letras.
3	Fecha señalada en letras.
4	Nombre del solicitante a notificar.
5	Acuerdo textual que se pretende notificar.
6	Nombre completo del titular de la Unidad de Transparencia.
7	Rúbrica.

C.P. Roger Armando Franco Gutiérrez
Director de Administración

"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"

Edificio Administrativo Siglo XXI, ubicado
en la calle 20-A número 284 B por 3-C de
la colonia Xcumpich, pisos 1 y 2, código
postal 97204, del municipio de Mérida,
Yucatán, México.

Página 1 de 1



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SECOGEY
SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Número de oficio: --(1) --

Asunto: Convocatoria

C.D. --(2) --

Mérida, Yucatán a --(3) --

--(4) --

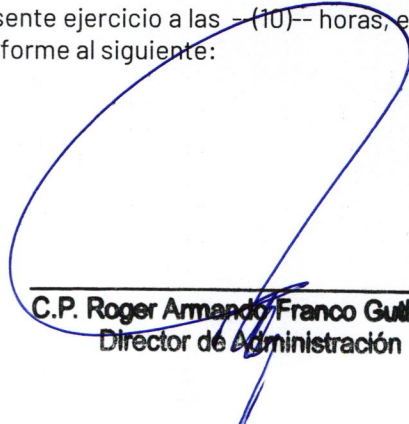
--(5) --

PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 9, 10 y 14 fracción IV del Acuerdo SCG 5/2019 por el que se modifica el Acuerdo SCG 10/2016 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General, publicado el día 01 de marzo del año 2019, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, se le convoca respetuosamente a la --(6) -- Sesión --(7) -- --(8) -- del Comité de Transparencia de esta Dependencia, que se llevará a cabo el --(9) -- del presente ejercicio a las --(10) -- horas, en las instalaciones de -----(11)-----, misma que se llevará a cabo conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

----(12)-----
----(12)-----
----(12)-----
----(12)-----
----(12)-----


C.P. Roger Armando Franco Gutiérrez
Director de Administración

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

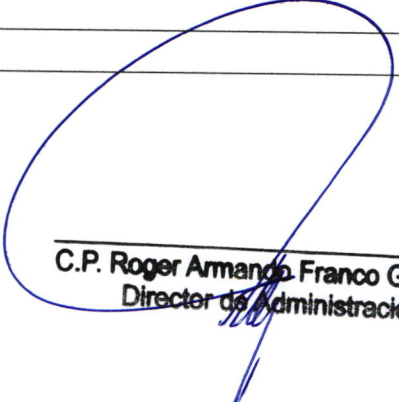
----(13)-----

**Presidente del Comité de Transparencia de la Secretaría de la
Contraloría General y Director de Administración**



Instructivo de llenado

Número	Datos
1	Número de oficio
2	Código según CADIDO vigente de la SECOGEY
3	Fecha en la que se expide el oficio de convocatoria
4	Nombre del servidor público a quien va dirigida la convocatoria
5	Cargo del servidor público en el comité de C.I. <i>ejemplo: Presidente, Vocal.</i>
6	Numeración cardinal, <i>ejemplo: primera, segunda.</i>
7	<i>Ordinaria o Extraordinaria</i>
8	Año en que se lleve a cabo la sesión del Comité de Control Interno
9	Fecha en la que se llevará a cabo la sesión del Comité
10	Horario en el que se llevará a cabo la sesión del Comité
11	Lugar donde se llevará a cabo la sesión del Comité
12	Puntos sobre lo que tratará la sesión del Comité
13	Nombre del Presidente del Comité


C.P. Roger Armando Franco Gutiérrez
Director de Administración