

No. de Exp.: JAPEY/UT/20230428/01

Fecha: 28 de abril de 2023

Asunto: Solicitud de Información

Solicitante: Clara

Folio de Solicitud: 310571023000004

Vía de Recepción: Plataforma Nacional
de Transparencia (PNT)

Estimado Solicitante: De acuerdo a su solicitud de información, se sirve a responderle con base a lo siguiente:

ANTECEDENTES

En relación con su solicitud de información, presentada a la Unidad de Acceso Transparencia de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán el 17 de abril de 2023 por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el cual se registró con el número de folio 310571023000004 en la que se refiere:

Con fundamento en el artículo 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 así como el documento que acredite su designación

(2)El artículo 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 artículo 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 así como a la administracion de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha ley general así 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 así como la Ley de Archivos del Estado de Yucatán entro en vigor a partir del ejercicio presupuestal del 2021, su institución debió tener conocimiento de dicha figura legal (titular del área coordinadora de archivos) así 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 fracción I inciso c,g,n; Art 59, 61, 81 y 83 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán (SIC)

I.- Esta Unidad de Transparencia solicitó esta información a la Unidad Administrativa considerada competente, que en el presente caso corresponde a la Dirección de Servicios Internos y Enlace Institucional de esta entidad.

II.- La Dirección de Servicios Internos y Enlace Institucional, dio respuesta a esta Unidad de Transparencia, representada por la C.P. Marbella Amira May Magaña Directora de dicha de Unidad Administrativa de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán.

Después de una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, se le otorgara la respuesta a su solicitud de Información con transparencia y bajo los principios de gratitud, igualdad y publicidad conforme al artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a continuación, el contenido de la contestación:

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL SOLICITANTE QUE EN RELACIÓN A LO SOLICITADO SE LE INFORMA 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 así como el documento que acredite su designación

En relación a este punto le informo y le comparto el siguiente link de la Plataforma Nacional de Transparencia respecto a información de esta entidad, donde puede consultar los datos que solicita en este punto (artículo 70 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán) y respecto del documento de designación se anexa a la presente contestación.

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzE=&idSujetoObligado=NTcxMA==#tarjetaInformativa>

**PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación:

Institución:

Ejercicio:

Selecciona la obligación que quieres consultar:

Obligaciones: ☐ Generales ☐ Específicas

☐ Todas las obligaciones

Uso de recursos públicos

LISTA DE OBLIGACIONES GENERALES

Buscar obligación:

ART. - 70 - I - LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN INFORMAR A LOS ORGANISMOS GARAN...	ART. - 70 - XXVI - LOS MONTOS, CRITERIOS, CONVOCATORIAS Y LISTADO DE PERSONAS...
ART. - 70 - I - EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL SUJETO OBLIGADO, EN EL QUE DE...	ART. - 70 - XXVII - LAS CONCESIONES, CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS, LICENCI...
ART. - 70 - II - SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMITA V...	ART. - 70 - XXVIII - LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS SOBRE PROCEDIMIENTOS...
ART. - 70 - III - LAS FACULTADES DE CADA ÁREA	ART. - 70 - XXIX - LOS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL GENEREN LOS SUJETOS...
ART. - 70 - IV - LAS METAS Y OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE CONFORMIDAD CON SUS PRL...	ART. - 70 - XXX - LAS ESTADÍSTICAS QUE GENEREN EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTA...
ART. - 70 - V - LOS INDICADORES RELACIONADOS CON TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO O T...	ART. - 70 - XXXI - INFORME DE AVANCES PROGRAMÁTICOS O PRESUPUESTALES, BALANCE...
ART. - 70 - VI - LOS INDICADORES QUE PERMITAN RENDIR CUENTA DE SUS OBJETIVOS ...	ART. - 70 - XXXII - PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
ART. - 70 - VII - EL DIRECTORIO DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A PARTIR DE...	ART. - 70 - XXXIII - LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN CON LOS SE...
ART. - 70 - VIII - LA REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLI...	ART. - 70 - XXXIV - EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN Y...

**PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA**

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación:

Institución:

Ejercicio:

ART. - 70 - VIII - SUELDOS

Selecciona el formato:

☐ Remuneración bruta y neta

☐ Tabulador de sueldos y salarios

Institución:

Ley:

Artículo:

Fración:

Selecciona el periodo que quieres consultar:

Periodo de actualización: ☐ 1er trimestre ☐ 2do trimestre ☐ 3er trimestre ☒ 4to trimestre ☐ Seleccionar todos

Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado:

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

CONSULTAR

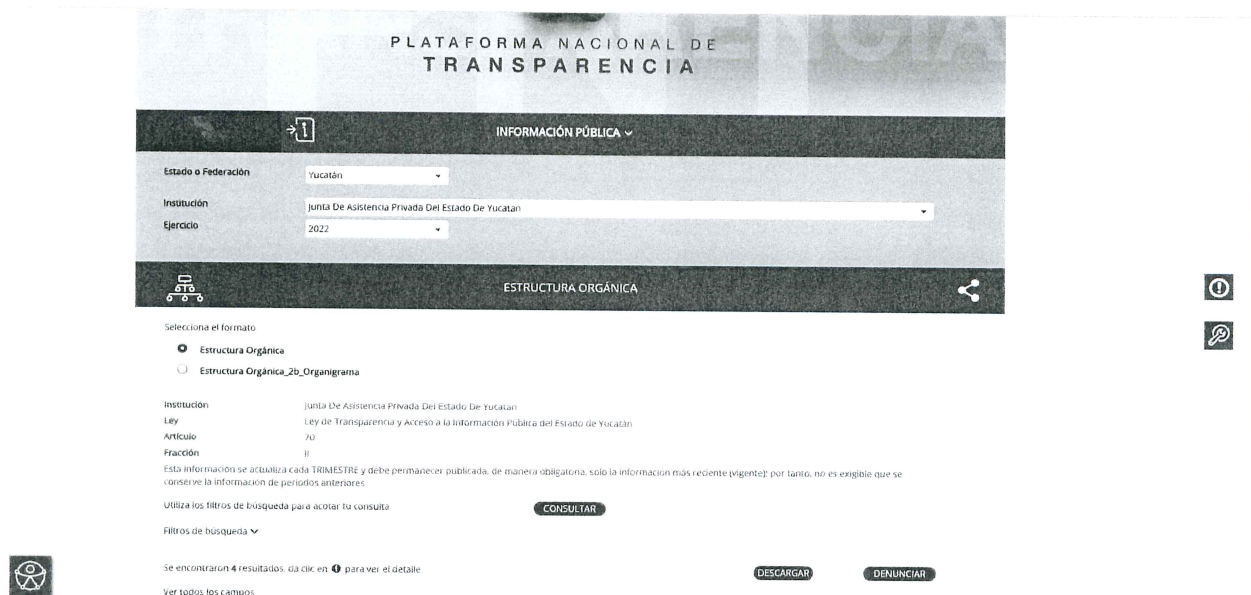
(2)El artículo 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura organica del sujeto obligado, pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos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

En relación a este punto le anexo el Acuerdo Japey 1/2019 por el que se modifica el Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán de esta entidad donde puede constatar que la Titular del área coordinadora de archivos cuenta con el nivel de Director.

(3) El artículo 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 Área Coordinadora de Archivos se dedica específica, única y exclusivamente a las acciones de gestión documental así como a la administración de archivos y de todas las funciones establecidas en dicha ley general así como la ley estatal? 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 y no en otras actividades de su institución

En relación a este punto le comento derivado de sus cuestionamientos y/o preguntas mediante las cuales espera un pronunciamiento por parte de este sujeto obligado, lo cual, al no estar previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, resulta no ser materia de acceso a la información; no obstante, en aras de la transparencia se hace entrega del organigrama que obra en los archivos de este sujeto obligado y le comparto el siguiente link de la Plataforma Nacional de Transparencia respecto a información de esta entidad, donde puede consultar los datos que solicita en este punto (artículo 70 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán).

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?idEntidad=MzE=&idSujetoObligado=NTcxMA==#tarjetaInformativa>



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación: Yucatán

Institución: Junta De Asistencia Privada Del Estado De Yucatan

Ejercicio: 2022

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Selecciona el formato:

- ☒ Estructura Orgánica
- ☐ Estructura Orgánica_2b_Organigrama

Institución: Junta De Asistencia Privada Del Estado De Yucatan

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

Artículo: 70

Fracción: II

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores.

Utiliza los filtros de búsqueda para acortar tu consulta

Filtros de búsqueda

Se encontraron 4 resultados. da clic en ⓘ para ver el detalle

Ver todos los campos

DESCARGAR DENUNCIAR

Su institución 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.

En relación a este punto le informo que las funciones de la Dirección de Asuntos Internos y Enlace Institucional no están establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos; sin embargo a efecto de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente a archivos y debido al presupuesto austero autorizado a la entidad se realizan las actividades de archivo de acuerdo a las atribuciones de ésta Dirección establecidas en el Estatuto Orgánico en el artículo 31 fracción XV de la entidad y de acuerdo a los artículos 27 y 28 de la Ley general de Archivos. Le anexo documento del estatuto orgánico de esta entidad (artículo 31).

- Tomando en cuenta que la Ley General de Archivos así 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) así 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.

En relación a este punto le informo que por parte de esta entidad no se cuenta presupuesto asignado para el titular del área coordinadora de archivos, ya en el punto anterior se hace mención que la Dirección de Asuntos Internos y Enlace Institucional se encarga de la materia de archivos. Este es el presupuesto 2023 para esta entidad:

UNIDAD BASICA DE PRESUPUESTACION	IMPORTE ANUAL
Presupuesto Institucional de Servicios Personales	\$ 2,949,646.00 m.n
Actividad Institucional	370,725.00 m.n
Gastos Administrativos	325,400.00 m.n
Importe Total Autorizado para el ejercicio 2023	\$ 3,645,771.00 m.n

Fundamento de derecho: artículos 4,11,12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 53, fracción II Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de acuerdo al artículo 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán es considerado como uno de los sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información, así como de proteger los datos personales que obren en su poder.

Segundo. Que de conformidad con el artículo 45, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es atribución de la Unidad de Transparencia recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Tercero. Que el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, le otorga a la Unidad de Transparencia la responsabilidad de entregar o negar la

información solicitada además de realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones establecidas.

Cuarto. Que del análisis de la solicitud con folio 310571023000004 se determina que la información requerida es relativa a esta Institución. Se determina que es procedente poner a disposición del solicitante, la información requerida, en razón de los artículos 18 y 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 52, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se:

RESUELVE

En virtud de lo anteriormente manifestado en los antecedentes y considerandos de la presente determinación, se procede a entregar la información requerida por el solicitante. Se declara que conforme a lo dispuesto en la solicitud de referencia se procede a otorgar la información vía electrónica, en el formato requerido, con las características pertinentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, para lo cual se hace entrega de la misma vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Es importante manifestarle que la información puesta a su disposición por medio de la presente solicitud, podría ser modificada con la finalidad de generar y entregar una versión pública al solicitante, en caso de contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, de conformidad con el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


Notifíquese por los medios indicados por el solicitante.

FUNDAMENTACIÓN

Fundamentos de derecho: los artículos 4, 11, 12, 18, 19, 20, 23, 44, 45 fracción 11, 123, 132, 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 4, 6, 7, 49, 51, 52, 53, 61, 64, 79, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Así lo resolvió y firma el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán Lic. Pedro Alejandro Sansores Hernandez, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, México.

ATENTAMENTE



Lic. Pedro Alejandro Sansores Hernandez
Titular de la Unidad de Transparencia de la Junta de
Asistencia Privada del Estado de Yucatán.



Mérida Yucatán, a 3 de enero de 2020

ASUNTO: Nombramiento de Titular del Área Coordinadora de Archivos

C.P. Marbella Amira May Magaña.
Directora de Servicios Internos y Enlace Institucional
Presente:

Por medio del presente y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; y por las atribuciones que me confiere el artículo 27, fracción V, del Código de la Administración Pública de Yucatán y el artículo 11, fracción IV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, comunico a usted que he tenido a bien nombrarle **Titular del Área Coordinadora de Archivos** de esta Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán y de esa manera darle la encomienda de cumplir en tiempo y forma con todo lo relativo para la Organización, recopilación y clasificación eficiente de la Documentación Archivística con que cuenta esta Junta.

Sírvase para los trámites correspondientes.

ATENTAMENTE


Lic. Hugo Alfredo Sánchez Camargo.
Director General

C.c.p. Archivo

Acuerdo Japey 1/2019 por el que se modifica el Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán

El Órgano de Gobierno de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 71, fracción V, de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Estado de Yucatán, en términos de su artículo 66, regula a la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán como un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto vigilar el cumplimiento de esta ley en lo relacionado con la constitución, el funcionamiento, el fomento, el desarrollo y la extinción de las instituciones de asistencia privada del estado.

Que la referida ley, en términos de su artículo 71, párrafo primero y fracción V, establece que el órgano de gobierno es la máxima autoridad de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán y tiene la atribución de aprobar el estatuto orgánico de esta.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en términos de su artículo 68, determina que los órganos de gobierno deberán expedir los estatutos orgánicos de los organismos públicos descentralizados, en los cuales se establecerán las bases de organización y las atribuciones de las unidades administrativas que los integren.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario modificar el Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, para permitir que esta responda a los principios de austeridad y eficiencia definidos por la presente administración; por lo que este órgano de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Japey 1/2019 por el que se modifica el Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán

Artículo único. Se reforman: el artículo 7; las fracciones I, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XIX y XXI del artículo 27; la denominación de la sección tercera del capítulo III; y los artículos 28, 29, 30, 31 y 32; **se derogan:** la fracción IV del artículo 8; las fracciones XIII y XVIII del artículo 27; la sección cuarta del capítulo III; y los artículos 33 y 34; y **se adicionan:** la fracción VII al artículo 8; y la fracción XXV al artículo 27, recorriéndose en su numeración la actual fracción XXV, para pasar a ser la fracción XXVI, todos del Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, para quedar como sigue:

Artículo 7. Estructura orgánica de la junta

La junta estará integrada por:

I. Órganos de gobierno:

- a) Órgano de gobierno.
- b) Director general.

II. Unidades operativas y administrativas:

- a) Dirección de Fomento y Desarrollo.
- b) Dirección de Servicios Internos y Enlace Institucional.
- c) Dirección de Evaluación y Vigilancia.

Artículo 8. Órgano de gobierno

...

I. a la III. ...

IV. Se deroga.

V. y VI. ...

VII. El Secretario de Educación.

...

Artículo 27. Facultades del director general

...

I. Expedir las políticas, planes y programas de trabajo en materia de asistencia social privada del estado, para análisis y aprobación del órgano de gobierno, así como llevar a cabo su instrumentación y evaluación.

II. a la VI. ...

VII. Contribuir al fomento y fortalecimiento de las instituciones, para su operación eficaz y confiable.

VIII. Ordenar la práctica de visitas de inspección a las instituciones y de los procedimientos administrativos que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

IX. a la XI. ...

XII. Recibir y evaluar los informes periódicos que presenten las instituciones.

XIII. Se deroga.

XIV. Difundir entre las instituciones las convocatorias de entidades donantes, ya sean públicas o privadas.

XV. Promover y fomentar la creación de instituciones de asistencia privada, de acuerdo con las políticas públicas del estado en la materia.

XVI. Difundir los servicios asistenciales que proporcionan las instituciones y las actividades que realiza la junta para el desarrollo de la asistencia social en el estado.

XVII. ...

XVIII. Se deroga.

XIX. Administrar los recursos humanos y asegurar los recursos materiales, tecnológicos y financieros que permitan a la junta una operación eficaz, para el cumplimiento de sus objetivos.

XX. ...

XXI. Integrar, mantener actualizado y publicar el Registro Estatal de Instituciones de Asistencia Privada.

XXII. a la XXIV. ...

XXV. Obtener, analizar y estudiar información relacionada con el objeto de la junta, para generar políticas públicas o estrategias que permitan el desarrollo de las actividades de las instituciones de asistencia privada en el estado.

XXVI. Las demás que señale la ley, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección tercera

Unidades operativas y administrativas

Artículo 28. Unidades operativas y administrativas

La junta contará con las unidades operativas y administrativas establecidas en el artículo 7, fracción II, de este estatuto orgánico y aquellas que apruebe el órgano de gobierno para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la junta.

Los titulares de las unidades operativas y administrativas de la junta estarán auxiliados por el personal que requieran las necesidades del servicio, siempre que lo permita su presupuesto.

Artículo 29. Facultades y obligaciones generales de los titulares de las unidades operativas y administrativas

Los titulares de las unidades operativas y administrativas de la junta tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales:

I. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades y tareas de la unidad a su cargo.

II. Proponer al director general la atención de los asuntos que le competan a la unidad a su cargo.

III. Ejecutar, en el ámbito de sus respectivas competencias, los acuerdos que el órgano de gobierno de la junta le instruya al director general.

IV. Elaborar los proyectos de manual de organización, de procedimientos y de servicios que correspondan a la unidad a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

V. Presentar al director general un informe mensual sobre los asuntos que conozca.

VI. Las demás que establezcan la ley y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 30. Facultades y obligaciones del director de Fomento y Desarrollo

El director de Fomento y Desarrollo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asesorar a los ciudadanos que lo soliciten en lo relacionado con la constitución, administración, funcionamiento y desarrollo de las instituciones, así como en los demás asuntos que permitan el cumplimiento de su objeto.

II. Presentar el proyecto de dictamen correspondiente a las solicitudes de constitución de instituciones o de modificación de su objeto social.

III. Solicitar los programas anuales de trabajo de las instituciones.

IV. Diseñar el programa anual de fortalecimiento institucional para las instituciones, considerando, entre otros aspectos, los dictámenes de la Dirección de Evaluación y Vigilancia de la junta.

V. Diseñar un programa de difusión que permita dar a conocer las actividades desarrolladas por las instituciones y la junta.

VI. Proporcionar, a los patronatos que lo soliciten orientación y ayuda para la buena administración de los bienes de las instituciones y para que estas proporcionen de mejor manera los servicios relacionados con sus fines.

VII. Obtener información sobre las problemáticas sociales atendidas por las instituciones y las áreas de oportunidad que existen en el estado en materia de asistencia social.

VIII. Realizar estudios e investigaciones que permitan el fortalecimiento de la asistencia social.

IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes en materia de asistencia social.

X. Prestar asesoría a las instituciones en materia administrativa, legal, contable y asistencial.

XI. Apoyar a las instituciones en el desarrollo de los trámites que deban realizar ante las autoridades correspondientes, para el cumplimiento de su objeto social.

XII. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31. Facultades y obligaciones del director de Servicios Internos y Enlace Institucional

El director de Servicios Internos y Enlace Institucional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atender los asuntos administrativos, financieros y jurídicos de la junta, y representarla legalmente en los asuntos que determine el director general.

II. Promover, a solicitud de las instituciones, y cuando proceda, las modificaciones de sus estatutos orgánicos, para que se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables.

III. Recibir, conocer y archivar las copias de las actas de las sesiones de los patronatos de las instituciones.

IV. Recibir y atender los documentos que presenten las instituciones para el desarrollo de los trámites legales que deban ser llevados ante la junta conforme a la legislación aplicable.

V. Revisar los proyectos de estatuto de las instituciones que se vayan a constituir y presentar al órgano de gobierno de la junta el dictamen correspondiente.

VI. Realizar el documento de resolución de procedencia o improcedencia de constitución de las instituciones.

VII. Substanciar el procedimiento administrativo y de extinción instaurado a las instituciones.

VIII. Elaborar el proyecto de resolución de aplicación de sanciones o de extinción de instituciones que determine el órgano de gobierno de la junta.

IX. Emitir opinión sobre las consultas jurídicas que le formulen el director general y las unidades operativas y administrativas de la junta, y procurar la unificación de criterios en la

aplicación de la ley, de este estatuto orgánico y de las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

X. Elaborar los proyectos de convenios o contratos que deba celebrar la junta con otras instituciones públicas o privadas.

XI. Representar a la junta en pleitos y cobranzas, actos de dominio y gestiones administrativas y laborales.

XII. Apoyar a la dirección general en la elaboración de los programas presupuestales y operativos de la junta, de acuerdo con lo que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.

XIII. Fungir como enlace institucional de la junta para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por los organismos administrativos y fiscalizadores en materia financiera, fiscal, presupuestal y jurídica.

XIV. Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Instituciones de Asistencia Privada.

XV. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Facultades y obligaciones del director de Evaluación y Vigilancia

El director de Evaluación y Vigilancia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recabar la información relacionada con los bienes que constituyan el patrimonio de las instituciones y con las donaciones que reciban.

II. Realizar las visitas de inspección y verificación a las instituciones, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables; gestionar, para tal efecto, la participación de las autoridades relacionadas con el objeto social de las instituciones a visitar; y evaluar su desempeño.

III. Revisar la información de las instituciones con respecto a las donaciones que reciban.

IV. Realizar los dictámenes que resulten de las visitas de inspección y verificación realizadas a las instituciones, y presentarlos al director general de la junta, para el conocimiento del órgano de gobierno.

V. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección cuarta Se deroga

Artículo 33. Se deroga.

Artículo 34. Se deroga.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El director general de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, en un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo, deberá de realizar la inscripción de las modificaciones efectuadas al Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán en el Registro de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Aprobado por el Órgano de Gobierno de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, en su segunda sesión ordinaria, celebrada en Mérida, Yucatán, a 25 de junio de 2019.

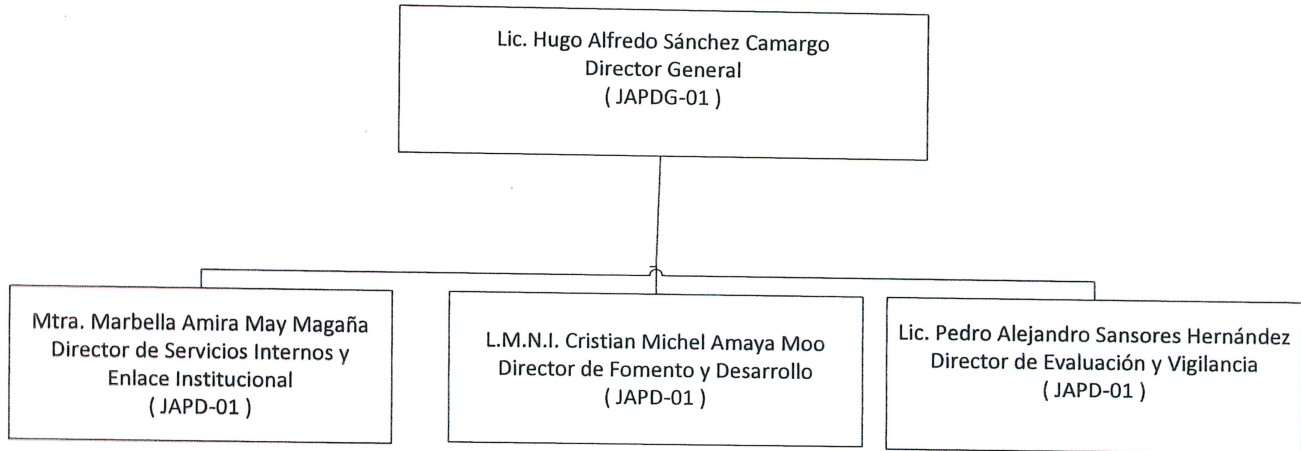
(RÚBRICA)

Lic. Hugo Alfredo Sánchez Camargo
Director general de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán

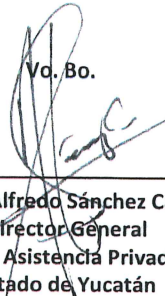
Organigrama General



Fecha de emisión	Fecha de última actualización
27/03/2019	10/08/2021

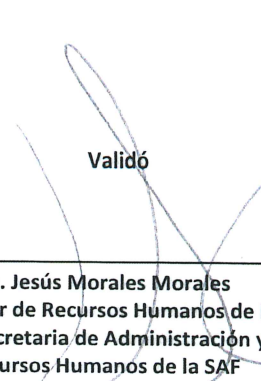


Vc. Bo.



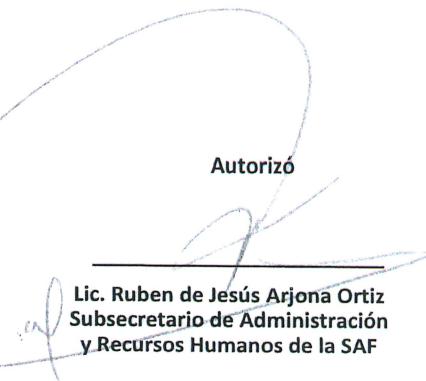
Lic. Hugo Alfredo Sánchez Camargo
Director General
Junta de Asistencia Privada del
Estado de Yucatán

Validó



Lic. Jesús Morales Morales
Director de Recursos Humanos de la
Subsecretaría de Administración y
Recursos Humanos de la SAF

Autorizó



Lic. Ruben de Jesús Arjona Ortiz
Subsecretario de Administración
y Recursos Humanos de la SAF



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI

Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso

Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.

C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. José Alfonso Lozano Poveda.

www.yucatan.gob.mx

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FOMENTO TURÍSTICO

**FIDEICOMISO PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO
TURÍSTICO Y ECONÓMICO DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 5

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PÚBLICA 6

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

**INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y ELÉCTRICA
DE YUCATÁN**

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 8

**JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO
DE YUCATÁN**

ACUERDO JAPEY 1/2019

POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE YUCATÁN 13

V. Presentar al director general un informe mensual sobre los asuntos que conozca.

VI. Las demás que establezcan la ley y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 30. Facultades y obligaciones del director de Fomento y Desarrollo

El director de Fomento y Desarrollo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Asesorar a los ciudadanos que lo soliciten en lo relacionado con la constitución, administración, funcionamiento y desarrollo de las instituciones, así como en los demás asuntos que permitan el cumplimiento de su objeto.

II. Presentar el proyecto de dictamen correspondiente a las solicitudes de constitución de instituciones o de modificación de su objeto social.

III. Solicitar los programas anuales de trabajo de las instituciones.

IV. Diseñar el programa anual de fortalecimiento institucional para las instituciones, considerando, entre otros aspectos, los dictámenes de la Dirección de Evaluación y Vigilancia de la junta.

V. Diseñar un programa de difusión que permita dar a conocer las actividades desarrolladas por las instituciones y la junta.

VI. Proporcionar, a los patronatos que lo soliciten orientación y ayuda para la buena administración de los bienes de las instituciones y para que estas proporcionen de mejor manera los servicios relacionados con sus fines.

VII. Obtener información sobre las problemáticas sociales atendidas por las instituciones y las áreas de oportunidad que existen en el estado en materia de asistencia social.

VIII. Realizar estudios e investigaciones que permitan el fortalecimiento de la asistencia social.

IX. Emitir dictámenes, opiniones e informes en materia de asistencia social.

X. Prestar asesoría a las instituciones en materia administrativa, legal, contable y asistencial.

XI. Apoyar a las instituciones en el desarrollo de los trámites que deban realizar ante las autoridades correspondientes, para el cumplimiento de su objeto social.

XII. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31. Facultades y obligaciones del director de Servicios Internos y Enlace Institucional

El director de Servicios Internos y Enlace Institucional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atender los asuntos administrativos, financieros y jurídicos de la junta, y representarla legalmente en los asuntos que determine el director general.

II. Promover, a solicitud de las instituciones, y cuando proceda, las modificaciones de sus estatutos orgánicos, para que se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables.

III. Recibir, conocer y archivar las copias de las actas de las sesiones de los patronatos de las instituciones.

IV. Recibir y atender los documentos que presenten las instituciones para el desarrollo de los trámites legales que deban ser llevados ante la junta conforme a la legislación aplicable.

V. Revisar los proyectos de estatuto de las instituciones que se vayan a constituir y presentar al órgano de gobierno de la junta el dictamen correspondiente.

VI. Realizar el documento de resolución de procedencia o improcedencia de constitución de las instituciones.

VII. Substanciar el procedimiento administrativo y de extinción instaurado a las instituciones.

VIII. Elaborar el proyecto de resolución de aplicación de sanciones o de extinción de instituciones que determine el órgano de gobierno de la junta.

IX. Emitir opinión sobre las consultas jurídicas que le formulen el director general y las unidades operativas y administrativas de la junta, y procurar la unificación de criterios en la

aplicación de la ley, de este estatuto orgánico y de las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

X. Elaborar los proyectos de convenios o contratos que deba celebrar la junta con otras instituciones públicas o privadas.

XI. Representar a la junta en pleitos y cobranzas, actos de dominio y gestiones administrativas y laborales.

XII. Apoyar a la dirección general en la elaboración de los programas presupuestales y operativos de la junta, de acuerdo con lo que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.

XIII. Fungir como enlace institucional de la junta para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones dispuestas por los organismos administrativos y fiscalizadores en materia financiera, fiscal, presupuestal y jurídica.

XIV. Integrar y mantener actualizado el Registro Estatal de Instituciones de Asistencia Privada.

XV. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Facultades y obligaciones del director de Evaluación y Vigilancia

El director de Evaluación y Vigilancia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recabar la información relacionada con los bienes que constituyan el patrimonio de las instituciones y con las donaciones que reciban.

II. Realizar las visitas de inspección y verificación a las instituciones, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables; gestionar, para tal efecto, la participación de las autoridades relacionadas con el objeto social de las instituciones a visitar; y evaluar su desempeño.

III. Revisar la información de las instituciones con respecto a las donaciones que reciban.

IV. Realizar los dictámenes que resulten de las visitas de inspección y verificación realizadas a las instituciones, y presentarlos al director general de la junta, para el conocimiento del órgano de gobierno.

V. Las demás que determine el director general o establezcan este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección cuarta

Se deroga

Artículo 33. Se deroga.

Artículo 34. Se deroga.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El director general de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, en un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de este acuerdo, deberá de realizar la inscripción de las modificaciones efectuadas al Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán en el Registro de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Aprobado por el Órgano de Gobierno de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, en su segunda sesión ordinaria, celebrada en Mérida, Yucatán, a 25 de junio de 2019.

(RÚBRICA)

Lic. Hugo Alfredo Sánchez Camargo

Director general de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán