



11 NOV 2024

**RECIBIDO**

13:01

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
**Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024**  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

**LIC. YOHANA AGUILAR ESPINOSA**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE**  
**LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**  
**PRESENTE.**

Por medio de la presente, se proporciona respuesta en atención a su similar mediante la cual remitió la solicitud de acceso a la información presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con número de folio 2412298240000170, le informo de manera específica lo siguiente información:

**PRIMERO.** - El recurrente solicitó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la colaboración de esta institución para contestar un cuestionario adjunto, teniendo como finalidad verificar que se estén implementando adecuadamente los lineamientos y buenas prácticas de gestión documental en las áreas de archivo de trámite, concentración y disposición final, así como en la organización y resguardo de documentos.

De lo anterior es importante señalar, que se contestó dicho cuestionario, sin tener la obligación de adecuar la información al interés del solicitante de conformidad con el artículo 60 párrafo segundo de la Ley en materia, que señala en su literalidad:

**“ARTÍCULO 60.** En la formulación, producción, procesamiento, administración, archivo y resguardo de la información, debe atenderse al principio de la máxima publicidad, con el objeto de facilitar el acceso de cualquier persona a su conocimiento.

La obligación de entregarla no implica el procesamiento, ni la adecuación de la información al interés del solicitante, salvo la producción de versiones públicas del documento;” sic

También sirve de apoyo el criterio número 03/17 aprobado por el pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que señala:

**“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en

**Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024**  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información. " sic

**SEGUNDO.-** Concatenado a lo anterior, y afín de colaborar de manera efectiva con la parte solicitante se atienden de manera puntual cada pregunta del documento adjunto, de la siguiente manera:

**1. NOMBRAMIENTO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS (RACA) SEGÚN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha realizado el nombramiento del Área Coordinadora de Archivos (RACA)?

En la búsqueda de seguir los lineamientos de Ley nos encontramos en reestructuración del área, encontrándose pendiente la actualización del nombramiento

**2. NIVEL JERÁRQUICO DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS SEGÚN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

Dentro de la estructura orgánica de su institución, ¿el Coordinador de Archivos ocupa el nivel jerárquico de Director General conforme al Artículo 27 de la Ley General de Archivos?

En la reestructuración del área se solicita que pueda ser una dirección.

**3. PERFIL DEL COORDINADOR DE ARCHIVO SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 27 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

De acuerdo con los Artículos 21 y 27 de la Ley General de Archivos, ¿el Coordinador de Archivo cuenta con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad?

Dentro del área de cuenta con personal que cuenta con los conocimientos de la carrera de Archivología y personal con la experiencia en la materia.

**4. NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLES DE LAS UNIDADES DE ARCHIVOS DE TRÁMITE (RATS) SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 30 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

**Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024**  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

¿Cuántas unidades administrativas existen en la institución?

¿Se ha realizado el nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa (RATS)?

*Cada una de las 7 direcciones, así como sus 4 delegaciones cuentan con un responsable de archivo de trámite.*

**5. NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN (RAC) SEGÚN LOS ARTÍCULOS 21 Y 31 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha realizado el nombramiento del Responsable de Archivo de Concentración (RAC)?

*Temporalmente se cuenta con una encargada de área.*

**6. INSTALACIÓN DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA (UC) SEGÚN EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha instalado la Unidad de Correspondencia (UC)?

*Cada dirección cuenta con su unidad de correspondencia.*

**7. INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO SEGÚN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha realizado la integración del Grupo Interdisciplinario a través de un acta o minuta de trabajo?

*Se encuentra en operación la integración del Grupo Interdisciplinario.*

**8. ESTABLECIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han establecido las Reglas de Operación?

*Se encuentra en trabajo la actualización de las reglas de operación.*

**Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024**  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

**9. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) SEGÚN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)?

*Se encuentra en desarrollo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.*

**10. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA SEGÚN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)?

*Se encuentra en desarrollo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.*

**11. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

*Se encuentra en actualización el cuadro general de clasificación Archivística*

**12. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CDD) SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado el Catálogo de Disposición Documental (CDD)?

*Se encuentra en desarrollo el Catalogo de Disposición Documental.*

**13. INVENTARIOS DOCUMENTALES SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

*Se encuentra en desarrollo los lineamientos de los Inventarios Documentales.*

**15. INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se han elaborado los Inventarios de Transferencia Secundaria?

*Se encuentra en desarrollo los lineamientos de los Inventarios de Transferencia Secundarios.*

Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

**16. GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL SEGÚN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

¿Se ha elaborado la Guía de Archivo Documental?

Se encuentra en actualización la Guía de Archivo Documental.

**17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS (RNA)**

¿Su institución ha completado la inscripción en el Registro Nacional de Archivos (RNA)?

Se está trabajando sobre la inscripción en el Registro Nacional de Archivos

**18. REFRENDO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS SEGÚN EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

Si ya se ha registrado en el Registro Nacional de Archivos (RNA), ¿se ha realizado el refrendo en el RNA conforme al Artículo 79 de la Ley General de Archivos?

Se está trabajando en el Registro Nacional de Archivos.

CARGO Y/O PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
Titular de la institución	<a href="mailto:aracelimartinezacosta@gmail.com">aracelimartinezacosta@gmail.com</a> Lic. Araceli Martínez Acosta	444 812 0677 Ext. 102
Titular del área administrativa	<a href="mailto:sctransportes.daf@gmail.com">sctransportes.daf@gmail.com</a> Lic. Vicenta Zapata	444 812 0677
Encargado de la Unidad de Transparencia y,	<a href="mailto:sct.transparencia23@gmail.com">sct.transparencia23@gmail.com</a> Lic. Yohana Aguilar Espinosa	444 812 0677 Ext. 116
Encargada del área de Archivo	<a href="mailto:gulcemta1082@gmail.com">gulcemta1082@gmail.com</a> Lic. Dulce Esperanza Juárez Mata	444 812 0677 Ext. 102

**TERCERO.-** Dicho lo anterior, se hace hincapié que se otorga una respuesta lógica y acorde a lo especialmente peticionado, atendiendo de manera puntual, expresa y categórica cada uno de puntos requeridos, con la finalidad de satisfacer la solicitud correspondiente. Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 02/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que a la letra señala lo siguiente:

**Oficio número SCT/ARCHIVO/048/2024**  
Asunto: Respuesta a solicitud 2412298240000170  
San Luis Potosí, S.L.P. A 11 de noviembre de 2024

**“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 154, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, hágale saber al solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de esta respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a lo previsto por los artículos 166, 167 y 168 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de esta respuesta, lo anterior, es posible mediante el Sistema donde interpuso su solicitud de acceso a la información, o bien, ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado (CEGAIP).

Sin más por el momento, quedo de usted.

**RESPECTUOSAMENTE**



**LIC. DULCE ESPERANZA JUÁREZ MATA**  
**ENCARGADA DEL ÁREA DE ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA DE**  
**COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.**

c.c.p. Archivo