**03/2022.**

**ACUERDO NÚMERO 03/2022 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS MECANISMOS DE RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** En fecha 15 quince de junio de 2018 dos mil dieciocho, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la *Ley General de Archivos* misma que entró en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de dicha publicación.

**SEGUNDO.** A raíz de lo anterior, el 04 cuatro de noviembre de 2019 dos mil diecinueve fue publicada en el Periódico Oficial del Estado la *Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León,* la cual entró en vigor a los 365 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Posteriormente, mediante la vigésima octava sesión ordinaria del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, celebrada el 20 veinte de agosto de 2020 dos mil veinte, se acordó —entre otras cosas— la emisión del *Manual de Gestión Documental de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León*, determinándose que dicho instrumento entraría en vigor a los 90 noventa días naturales siguientes de su aprobación.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO**. En términos de lo establecido en los numerales 10, 11, fracción II y 12 de la *Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León,* corresponde a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en su calidad de sujeto obligado —entre otras cosas— establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental. Y, para efecto de cumplir con dicha obligación, fue emitido, como se dijo, el *Manual de Gestión Documental de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.*

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 109, fracción III, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,* 107, fracción III, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León*, así como 55 del *Reglamento Interno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León*, el Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, es la unidad a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, para que la gestión del órgano garante se realice de una manera eficiente y con apego al presupuesto, programas y normatividad aplicable.

También, es la autoridad competente para substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que se inicien en la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo Leóny se encargará de resolver dichos procedimientos en términos delo dispuesto en la *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León*.

**TERCERO.** Por otro lado,el artículo 56 del *Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León,* dispone que las atribuciones, competencia, estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control de la Comisión, así como la regulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa que la misma llevé a cabo, serán establecidas en el Reglamento Interno que para tal efecto expida el Titular de dicho Órgano.

**CUARTO**. El numeral 6 del *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado,* establece que dicha unidad administrativa ejercerá sus atribuciones con autonomía técnica y de gestión, sin depender de criterios u opiniones de terceras personas.

**QUINTO.** En atención a lo dispuesto en el artículo 15, fracción III, del *Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado,* el suscrito Titular del Órgano Interno de Control, cuenta con la atribución establecer los mecanismos de recepción de correspondencia y gestión documental necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

**SEXTO.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado que, uno de los principios rectores del derecho, que debe ser aplicable en todos los procedimientos de cuyo resultado pudiera derivar alguna pena o sanción como resultado de la facultad punitiva del Estado, es el de presunción de inocencia como derecho fundamental de toda persona, aplicable y reconocible a quienes pudiesen estar sometidos a un procedimiento administrativo sancionador y, en consecuencia, soportar el poder correctivo del Estado, a través de autoridad competente.

Además, ha determinado que el mencionado derecho tiene múltiples vertientes, entre las que se encuentra la manifestada como "regla de trato procesal" o "regla de tratamiento". Que, básicamente consiste en tratar a la persona sometida a un procedimiento que pueda derivar en la imposición de una pena o sanción, como inocente, hasta que se demuestre lo contrario, mediante la determinación correspondiente, emitida por la autoridad competente. Debiéndose evitar la ejecución de acciones que tengan como finalidad la exposición pública de alguien como responsable de los hechos investigados o sometidos a resolución de la autoridad.

**SÉPTIMO.** Tomando en consideración la naturaleza de las facultades y atribuciones que ejerce este Órgano Interno de Control —a través de las unidades administrativas que lo conforman— se concluye que gran parte de la información y documentación que se allega y somete a escrutinio de estas, forman parte de procesos o procedimientos orientados a identificar la posible comisión de faltas administrativas o hechos delictivos para, en su caso, realizar la investigación correspondiente y sancionar a los responsables. O bien, proceder a la presentación de la denuncia ante las autoridades penales competentes.

**OCTAVO.** Dicho lo anterior, surge la necesidad de que este Órgano Interno de Control establezca mecanismos de recepción de correspondencia tendientes a garantizar la protección de la información y documentación dirigida a las unidades administrativas que lo conforman, como lo son: la Coordinación de Investigación y Denuncias, Coordinación de Responsabilidades Administrativas y la Coordinación de Auditoría e Inspección, así como la dirigida a la Titularidad del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y, como consecuencia, el derecho de presunción de inocencia de cualquier persona involucrada en procesos o procedimientos seguidos ante dichas autoridades.

**ACUERDO**

**PRIMERO**. El Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, con el objetivo de establecer mecanismos de recepción de correspondencia tendientes a garantizar la protección de la información y documentación dirigida a las unidades administrativas que lo conforman, como lo son: la Coordinación de Investigación y Denuncias, Coordinación de Responsabilidades Administrativas y la Coordinación de Auditoría e Inspección, así como la dirigida a la Titularidad del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y, como consecuencia, el derecho de presunción de inocencia de cualquier persona involucrada en procesos o procedimientos seguidos ante dichas autoridades, determina que toda la documentación dirigida a las unidades administrativas que lo conforman, así como a su Titular, deberán ser presentadas directamente ante dichas autoridades, en las oficinas que ocupan para el desempeño de sus funciones. Quedando exceptuada su presentación ante la Unidad de Correspondencia de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado.

**SEGUNDO.** En atención a lo determinado en el punto inmediato anterior, las unidades administrativas que conforman el Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, así como su Titular, deberán vigilar que la documentación que se presente, sea dirigida a cualesquiera de las áreas que conforman el citado Órgano Interno de Control y, además de ello, estas deberán contar con un sello que sirva para dejar constancia de la presentación de documentación ante ellos, debiéndose plasmar —mínimamente— la unidad administrativa que recibe, la fecha y hora de recepción, en su caso, anexos presentados o la manifestación de que no aplica y la firma del receptor.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO**. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su emisión, y deberá comunicarse vía correo electrónico a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, Coordinación de Archivo de Trámite, Coordinación de Investigación y Denuncias, Coordinación de Responsabilidades Administrativas y Coordinación de Auditoría e Inspección, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**SEGUNDO.** Las disposiciones contenidas en el presente acuerdo únicamente son para efecto de la recepción de la documentación dirigida a las unidades administrativas del Órgano Interno de Control de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado y su Titular. En caso de que se determine que la información ahí contenida cuenta con el carácter de reservada o confidencial, deberá procederse conforma a la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.*

Dado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 06 seis de junio del año 2022 dos mil veintidós.

**Licenciado José Adrián López Frausto.**

**Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de**

**Transparencia y Acceso a la Información del Estado.**