

Mérida, Yucatán, a veintisiete de marzo de dos mil trece. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por la C. [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 9396.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha siete de noviembre de dos mil doce, la C. [REDACTED] [REDACTED] presentó a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), una solicitud de información a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en la cual requirió lo siguiente:


“LA LISTA DE NOMINA (SIC) DE PERSONAL DE LOS PLANTELES DE CHENKU (SIC) Y HUNUCMA (SIC) DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012, ASÍ COMO EL TABULADOR DE PUESTOS Y SALARIOS Y DE TODAS LAS REMUNERACIONES DEL COBAY DEL AÑO 2012....”

SEGUNDO. En fecha veintiséis de noviembre del año inmediato anterior, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, emitió la resolución recaída a la solicitud marcada con el número de folio 9396, en la cual determinó:

“... ”

RESUELVE

PRIMERO.- PÓNGASE A DISPOSICIÓN DEL (SIC) SOLICITANTE, LA CONTESTACIÓN ENVIADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA LA MISMA, UNA VEZ REALIZADO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES A LA REPRODUCCIÓN EN LA MODALIDAD DE COPIAS SIMPLES DE DICHO DOCUMENTO,, PARA QUE ESTA UNIDAD DE ACCESO..., ESTÉ EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL AÑO 2012.



SEGUNDO.- INFÓRMESELE AL (SIC) SOLICITANTE QUE UNA VEZ REALIZADO EL PAGO ANTES MENCIONADO ESTA UNIDAD DE ACCESO CONTARÁ CON UN PLAZO DE 03 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN EL QUE SE REALIZÓ EL PAGO PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.

...

CUARTO.- NOTIFÍQUESE AL (SIC) SOLICITANTE EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN.

QUINTO.- CÚMPLASE.

..."

TERCERO. El día veintisiete de diciembre de dos mil doce, la C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la resolución dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, aduciendo:

“SE RECLAMA QUE LA RESPUESTA (RESOLUCIÓN) DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2012 Y SUS ANEXOS..., PORQUE LA INFORMACIÓN QUE SE ME PROPORCIONA ESTA (SIC) INCOMPLETA PORQUE LE SOLICITE (SIC) CLARAMENTE AL SUJETO OBLIGADO... NO LA LISTIA (SIC) DEL PERSONAL NI EL TABULADOR DE PUESTOS Y SALARIOS...”

CUARTO. Por acuerdo de fecha diez de enero del año en curso, se acordó tener por presentada a la C. [REDACTED] con el medio de impugnación descrito en el antecedente que precede, en contra de la determinación emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **9396**; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de enero de dos mil doce, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la referida Ley, se admitió el presente recurso.

QUINTO. En fecha veintitrés y veinticinco de enero de dos mil trece, se notificó mediante cédula al Director de la Unidad de Acceso obligada, y personalmente a la

particular, respectivamente, el acuerdo de admisión descrito en el antecedente inmediato anterior, y a su vez, se ordenó correrle traslado al Director de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, para efectos que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, se acordaría de conformidad a las constancias que integran el expediente al rubro citado.

SEXTO. En fecha treinta de enero de dos mil trece, la Licenciada en Derecho, Astrid Eugenia Patrón Heredia, Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, mediante oficio marcado con el número RI/INF-JUS/003/13 de misma fecha y anexos, rindió Informe Justificado, declarando sustancialmente lo siguiente:

“PRIMERO.- ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD ES PARCIALMENTE CIERTO EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ QUE SE ENTREGÓ A INFORMACIÓN REQUERIDA RELATIVA A LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 9396...

“...”

SEGUNDO.- QUE LA C. [REDACTED] MEDIANTE ESCRITO EN INCONFORMIDAD REALIZA DIVERSAS ASEVERACIONES...

TERCERO.- QUE EN VIRTUD DEL RECURSOS DE INCONFORMIDAD PRESENTADO POR EL PARTICULAR ESTA UNIDAD DE ACCESO EL DÍA 23 DE ENERO DE 2013 NOTIFICÓ A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE... QUE EL DÍA 25 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO ESTA AUTORIDAD RECIBIÓ OFICIO DE RESPUESTA POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA... MEDIANTE EL CUAL ANEXA LA LISTA DE LA NOMINA (SIC) DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2012... PARA SATISFACER LA PRETENSIÓN DEL (SIC) CIUDADANO (SIC). SOLICITO QUE LA INFORMACIÓN ALUDIDA SEA PUESTA EN SECRETO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA TODA VEZ QUE ATAÑE A LA NOMINA (SIC) DEL PERSONAL, Y DEL ANÁLISIS DE LA MISMA NO SE PUEDE DETERMINAR SI DICHAS CANTIDADES CORRESPONDEN A DEDUCCIONES Y/O PERCEPCIONES QUE PUDIERAN SER DE CARÁCTER PERSONAL.

...”

SÉPTIMO. Mediante proveído de fecha ocho de febrero de dos mil trece, se tuvo por presentada a la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso compelida, con el oficio señalado en el punto que precede, y anexos, mediante los cuales rindió de manera oportuna el Informe Justificado, advirtiéndose la existencia del acto reclamado; asimismo, del análisis efectuado a las constancias se advirtió que en el presente asunto, el acto que diera origen al presente medio de impugnación, fue emitido por la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso constreñida, por lo que se determinó que en el presente asunto la autoridad responsable es la referida Jefa de Departamento; de igual manera, se accedió a lo peticionado por la autoridad, en cuanto a la autorización que efectuara de diversas personas para efectos de oír y recibir en su nombre y representación, las notificaciones que deriven del medio de impugnación citado al rubro; ulteriormente, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo respectivo; finalmente, en virtud de lo peticionado por la Unidad de Acceso responsable, en cuanto a la remisión de las constancias enviadas al Secreto de la Secretaría, toda vez que la finalidad de este Organismo Autónomo es salvaguardar la garantía de acceso a la información pública, y garantizar la protección de datos personales, se ordenó la remisión íntegra de la constancia relativa a la copia simple de un listado de nómina del personal de los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

OCTAVO. El día veintisiete de febrero de dos mil trece, a través del ejemplar marcado con el número 32,306 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

NOVENO. Por acuerdo de fecha once de marzo del año que transcurre, en virtud que las partes no presentaron documento alguno a través del cual rindieran sus alegatos, y toda vez que el término de cinco días hábiles concedido para tales efectos, feneció, se declaró precluido su derecho; ulteriormente, se les dio vista que la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

DÉCIMO. En fecha veinte de marzo de dos mil trece, a través del ejemplar marcado con el número 32,320 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, se notificó

a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO.- Que la Secretaria Ejecutiva es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 35, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de enero del año dos mil doce.

CUARTO. La existencia del acto reclamado quedó acreditada con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo de conformidad al traslado que se le corrió con motivo del presente medio de impugnación.

QUINTO. De la exégesis efectuada a la solicitud marcada con el número de folio 9396, se advierte que el día siete de noviembre de dos mil doce, la C. [REDACTED] solicitó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, la información relativa a **1. Lista de nómina del personal de los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, correspondiente al mes de septiembre de dos mil doce, y 2. Tabulador de puestos y salarios del Colegio**

de Bachilleres del Estado de Yucatán del año dos mil doce.

Al respecto, en fecha veintiséis de noviembre de dos mil doce, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso obligada, emitió determinación a través de la cual ordenó poner a disposición de la ciudadana información que a su juicio corresponde a la peticionada.

Inconforme con la respuesta emitida por la Unidad de Acceso obligada, el día veintisiete de noviembre de dos mil doce, a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa contra la resolución dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, el cual inicialmente resultó procedente en términos del artículo 45, segundo párrafo, fracción I, parte in fine, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.

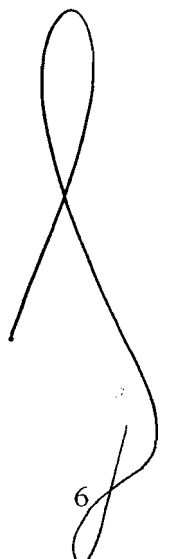
PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

...

I.- LAS RESOLUCIONES QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, ORDENEN ENTREGAR INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDA A LA SOLICITADA;

...

EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ INTERPONERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACONTECIMIENTO DEL ACTO



6

RECLAMADO.”

Admitido el recurso, se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de cinco días hábiles rindiera informe justificado sobre la existencia o no del acto reclamado, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Acceso compelida lo rindió en tiempo, y si bien, no reconoció expresamente la existencia del acto que se reclama, lo cierto es que de las documentales adjuntas al informe en cuestión, se advirtió la existencia de la determinación de fecha veintiséis de noviembre del año inmediato anterior.

En este sentido, tanto de la resolución en comento, como de las demás constancias que fueran remitidas anexas al informe justificativo, se colige que la conducta de la autoridad consistió por una parte, en poner a disposición de la impetrante información de manera **incompleta**, y por otra, entregarle información que no guarda relación alguna con la que es de su interés, por lo que se considera que el presente medio de impugnación, resulta procedente de conformidad a lo dispuesto en la fracción I del ordinal 45 de la Ley de la Materia.

Ahora, del análisis efectuado al escrito inicial de fecha veintisiete de diciembre de dos mil doce, se advierte que la intención de la quejosa radica esencialmente en que la presente inconformidad sea tomada **únicamente** respecto a la conducta desplegada por la recurrida con relación al documento solicitado en el punto marcado con el número **1**, esto es así, pues al haber precisado que el acto reclamado consiste en la entrega **incompleta** de la información y toda vez que dicho supuesto de procedencia presupone que parte de la misma **sí** se ha entregado, es obvio que al haber señalado **solamente** que el contenido que no le fue proporcionado corresponde al descrito en el ordinal **1**, es inconcuso que el descrito en el punto **2**, **sí** le fue suministrado; máxime, que la propia particular señaló que uno de los documentos que le fueron proporcionados, corresponde al tabulador (contenido 2); en este sentido, aun cuando la suscrita de conformidad al último párrafo del artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, de oficio debe cumplir con la obligación de garantizar el acceso a la información pública de forma sencilla y expedita, subsanar las deficiencias de los recursos interpuestos y suplir la queja a favor del recurrente, lo cierto es que en los supuestos en que los quejosos manifiesten de manera expresa o de sus

observaciones pueda desprenderse, ya sea su conformidad con el comportamiento de la autoridad con relación a ciertos contenidos o la renuncia a su impugnación, se encuentra exenta de acatar dicho mandamiento legal; por lo tanto, toda vez que en la especie se surte una de las excepciones previamente aludidas, en el presente asunto exclusivamente se avocará al estudio de los efectos del acto impugnado sobre la información descrita en el dígito 1.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza y publicidad de la información que fuera requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, la competencia de las Unidades Administrativas que por sus funciones y atribuciones pudieran detentarla, así como, si se actualiza alguna causal de clasificación prevista en el artículo 17 de la Ley, que impida la publicidad de la información peticionada.

SEXTO. Para precisar la naturaleza de la información, se hace referencia que la nómina es considerada como el *documento que a modo de recibo de salario individual y justificativo se entrega al trabajador por la prestación de un trabajo.*

A mayor claridad, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, dispone:

“...

ARTICULO 39.- LOS PAGOS A LOS TRABAJADORES SE HARÁN PRECISAMENTE EN FORMA PUNTUAL LOS DÍAS 15 Y ÚLTIMO DE CADA MES, HACIÉNDOLES ENTREGA EN LA UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DONDE LABORAN, LOS CHEQUES EXPEDIDOS EN SU FAVOR POR LAS CANTIDADES QUE CUBRAN SU SUELDO Y LAS DEMÁS PRESTACIONES A QUE TUVIESEN DERECHO, ACOMPAÑADOS DEL TALÓN RESPECTIVO DONDE FIGUREN LOS DIFERENTES CONCEPTOS.

EN LOS CASOS DE TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIOS EN FORMA EVENTUAL POR TIEMPO FIJO U OBRA DETERMINADA, LOS PAGOS PODRÁN EFECTUARSE CADA SEMANA Y EN EFECTIVO EN MONEDA NACIONAL.

ARTICULO 40.- LOS DESCUENTOS EN LOS SALARIOS QUEDAN

PROHIBIDOS, SALVO EN LOS CASOS Y EN QUE SE LLENEN LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

I.- PAGO DE DEUDAS CONTRAÍDAS CON EL ESTADO O CON LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS, POR CONCEPTO DE ANTICIPO DE SALARIOS, PAGOS HECHOS CON EXCESO, ERRORES O PÉRDIDAS DEBIDAMENTE COMPROBADAS. EN NINGÚN CASO LA CANTIDAD EXIGIBLE AL TRABAJADOR SERÁ MAYOR DEL SALARIO CORRESPONDIENTE A UN MES Y EL DESCUENTO SERÁ EL QUE CONVENGAN EL TRABAJADOR Y EL ESTADO.

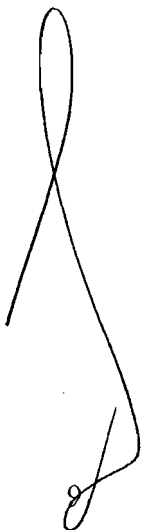
II.- DEL COBRO DE CUOTAS SINDICALES O DE APORTACIÓN DE FONDOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y DE CAJAS DE AHORROS, SIEMPRE QUE EL TRABAJADOR HUBIESE MANIFESTADO PREVIAMENTE, DE UNA MANERA EXPRESA, SU CONFORMIDAD.

III.- DE LOS DESCUENTOS ORDENADOS POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN CON MOTIVO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LOS TRABAJADORES.

IV.- DE LOS DESCUENTOS ORDENADOS POR AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE, PARA CUBRIR ALIMENTOS QUE FUEREN EXIGIDOS AL TRABAJADOR.

V.- DE CUBRIR OBLIGACIONES A CARGO DEL TRABAJADOR EN LAS QUE HAYA CONSENTIDO DERIVADAS DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES O DEL USO DE HABITACIONES LEGALMENTE CONSIDERADAS COMO BARATAS, SIEMPRE QUE LA AFECTACIÓN SE HAGA MEDIANTE FIDEICOMISO DE INSTITUCIONES NACIONALES DE CRÉDITO AUTORIZADAS AL EFECTO.

VI.- DEL PAGO DE ABONOS PARA CUBRIR PRÉSTAMOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN, CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN O MEJORA DE CASA HABITACIÓN O AL PAGO DE PASIVOS ADQUIRIDOS POR ESTOS CONCEPTOS. ESTOS DESCUENTOS DEBERÁN HABER SIDO ACEPTADOS LIBREMENTE POR EL TRABAJADOR Y NO PODRÁN EXCEDER DEL 20% DEL SALARIO.



VII.- EL MONTO TOTAL DE LOS DESCUENTOS NO PODRÁ EXCEDER DEL TREINTA POR CIENTO DEL IMPORTE DEL SALARIO TOTAL EXCEPTO EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LAS FRACCIONES III, IV, V, VI, DE ESTE ARTÍCULO.

...”

De los artículos citados se desprende que los trabajadores que prestan un servicio al Estado y a los Municipios de Yucatán, se les entrega un “talón” en el cual obran datos como el sueldo y demás prestaciones que reciban, así como las deducciones que se hagan sobre su salario, mismo documento que no es otro más que la nómina.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 2. PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

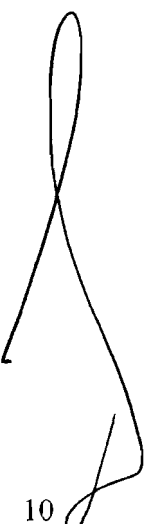
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

...

ARTÍCULO 4. LAS ENTIDADES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SON: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS.

...

ARTÍCULO 48. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTÁ CONFORMADA POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93 DE ESTE CÓDIGO.



ARTÍCULO 49. SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS INSTITUCIONES CREADAS POR DISPOSICIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO O POR DECRETO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SIN DISTINCIÓN DE LA FORMA O ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

...

ARTÍCULO 66. SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS PERSONAS JURÍDICAS CREADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DE ESTE CÓDIGO Y CUYO OBJETO SEA:

I.- LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO ESTATAL;

II.- LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ÁREAS PRIORITARIAS, Y

III.- LA OBTENCIÓN O APLICACIÓN DE RECURSOS PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL.”

Asimismo, a través del Decreto número 457, publicado el día treinta y uno de agosto de mil novecientos ochenta y uno, se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, cuyo artículo 1, contempla:

ARTÍCULO 1.- SE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y DOMICILIO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA.

Por su parte, el Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, prevé:

“ARTÍCULO 8. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO PARA ATENDER LAS ACCIONES DE CONTROL Y EVALUACIÓN QUE LE CORRESPONDE, EL COBAY CONTARÁ CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES:

...

III. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, Y

...



11

ARTÍCULO 10. SON UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE AL DIRECTOR GENERAL LAS SIGUIENTES:

...

VII. PLANTELES EDUCATIVOS Y EMSAD.

...

ARTÍCULO 20. AL FRENTE DE CADA DIRECCIÓN DE ÁREA HABRÁ UN TITULAR, QUIEN SE AUXILIARÁ DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUTORIZADAS Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LAS NECESIDADES DEL COBAY REQUIERAN.

...

ARTÍCULO 23. CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

...

III. EJERCER Y CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;

IV. MINISTRAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COBAY, LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA DESARROLLAR ADECUADA Y OPORTUNAMENTE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS;

V. ASEGURAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL, Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL EJERCICIO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL AUTORIZADA;

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

...

SEGUNDO. A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE ESTE ESTATUTO ORGÁNICO, CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN, DEBERÁ EMITIR EN UN PLAZO NO MAYOR DE NOVENTA DÍAS HÁBILES, SU MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, RESPECTIVO.

...”

El Manual de Procedimientos y Políticas de la Dirección Administrativa, visible en el link http://www.cobay.edu.mx/reglamentos_calendario/Direccion-Administrativa.pdf, en lo referente al Proceso de Elaboración de Nóminas, señala:

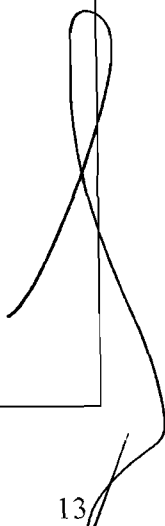
“...

3. RESPONSABLE:

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEBERÁ PROCURAR QUE EL CÁLCULO DE LAS PERCEPCIONES DE LOS TRABAJADORES SE REALICE CORRECTAMENTE Y OPORTUNAMENTE. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEBERÁ AUTORIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA QUE LOS MONTOS POR CONCEPTO DE NÓMINA SEAN CUBIERTOS DEBIDAMENTE.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Integración de información para elaborar nomina (sic)	1.1 Se integra la documentación del personal de los Planteles o Centros Educativos y del Personal Administrativo en Dirección General como son: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Listas de Asistencia. ◦ Tarjetas de control. ◦ Deducciones a considerar que afecten las percepciones de los trabajadores. 1.2 Si existen altas por personal de nuevo ingreso: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Estas deben estar autorizadas por la Dirección General. ◦ Se da de alta en el sistema asignando los datos correspondientes al ingreso como: el puesto, denominación, categoría, nivel, sueldo mensual, entre otros. ◦ Se efectúan movimientos según control de asistencia. Si no existen altas de nuevo ingreso: Se determinan los movimientos con el control de asistencia autorizado para todo el personal. Se elabora una lista de los pagos por complementos de quincenas anteriores.	Técnico Especializado de Recursos Humanos.
	1.3 Se elabora una lista de pagos del personal	



	<p>por suplencias.</p> <p>1.4 Se elaboran los diferentes listados de descuentos ISSTEY, FONACOT, Maestrías, Diplomados y Cursos por aplicar en nóminas. Se integra, imprime y revisa la relación de vales de despensa del personal administrativo y personal docente que corresponda al periodo quincenal.</p> <p>1.5 Capturadas todas las altas, bajas y modificaciones relativas a percepciones y deducciones del personal, se determina la Prenómina, creando el nuevo periodo quincenal.</p>	
2. Revisión y validación prenómina.	<p>2.1 Elaborada la predomina (sic) se pasa a revisión</p> <p>Si es aprobada: Se procesa nomina (sic) definitiva (continua (sic) procedimiento).</p> <p>Si existen observaciones: Se realizan correcciones derivadas de la revisión.</p>	Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
3. Procesa e imprime nómina.	<p>3.1 Se procesa la nomina (sic) definitiva de los 72 centros Educativos y personal administrativo de la dirección general por concepto de sueldos y estímulos.</p> <p>3.2 Se imprime y separa la nómina en tres tantos con original y copia, de las cuales un tanto es para el responsable del centro laboral, una para el departamento de Recursos Financieros y otra par (sic) el departamento de Recursos Humanos.</p> <p>3.3 Se imprimen y separan los recibos de sueldos y estímulos.</p> <p>3.4 Se exporta la información de la nómina electrónica a una base de datos en Excel.</p> <p>3.5 Se imprimen los recibos para cada centro laboral con la cantidad a pagar por cada uno, cotejando que la información coincida con las nóminas electrónicas de sueldos y estímulos.</p> <p>3.6 Se graba disco 3 ½ de respaldo con la información para enviar a Recursos Financieros para su aplicación al Banco que corresponda y el oficio y disco de respaldo con el resumen de la información que integra los vales de despensa para el personal.</p>	Técnico Especializado de Recursos Humanos.

4. Valida respaldo para aplicación bancaria.	4.1 Valida el respaldo por los montos y saldos para la aplicación bancaria de la nómina electrónica y cubrir los cheques aplicables a las percepciones de los servidores públicos. 4.2 entrega cheques para su elaboración.	Jefe del Departamento de Recursos Financieros
5. Remite cheques a firma.	5.1 Remite los cheques para recabar las firmas autorizadas.	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
6. Firma de cheques.	6.1 Autoriza y firma cheques en forma mancomunada. 6.2 Remite a Recursos Humanos (sic)	Director Administrativo Jefe de Recursos Financieros
7. Se integran nominas (sic).	7.1 Se integran las nominas (sic) en tres tantos para preparar carpeta de cada Centro Educativo y Dirección General y recabar firmas de todos los empleados.	Técnico Especializado de Recursos Humanos.
8. Recibe nominas (sic).	8.1 Cada quincena recibe nóminas de los empleados de su Centro Educativo y es responsable de devolverlas completas para su archivo.	Director de Plantel
9. Recibe y Archiva.	9.1 Recibe las nóminas revisando que se encuentre (sic) completas y debidamente firmadas y conserva en archivo.	Técnico Especializado de Recursos Humanos.

...

6. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
Lista de asistencia.	Ejercicio fiscal	Departamento de Recursos Humanos	N/A
Tarjetas de control en reloj checador.	Ejercicio fiscal	Departamento de Recursos Humanos	
Tabulador de Sueldos. Contratos Colectivos.	Ejercicio fiscal	Departamento de Recursos Humanos	
Nombramientos	Durante el tiempo que dure en el cargo	Departamento de Recursos Humanos	N° de oficio



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

Nominas (sic) firmadas	5 ejercicios fiscales	Departamento de Recursos Humanos	Periodo
---------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---------

...”

Finalmente, el Convenio celebrado entre el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán y el Sindicato de Trabajadores del COBAY, que se encuentra vigente desde el primero de enero de dos mil once, establece las prestaciones generales a favor de los trabajadores de la referida Entidad Paraestatal, así como las deducciones aplicadas al total del ingreso que perciben; el cual puede ser consultado en el link http://www.cobay.edu.mx/reglamentos_calendario/Contrato-Colectivo.pdf.

“CAPÍTULO IV DE LAS PRESTACIONES

PRESTACIONES

CLAUSULA 18

EL COBAY OTORGARÁ AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, MANUAL Y DOCENTE DE BASE Y PLAZA LAS PRESTACIONES DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDICO (SIC), QUE SERÁN PROPORCIONADAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN (ISSTEY).

CLAUSULA 19

EL COBAY PAGARÁ A CADA TRABAJADOR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, MANUAL Y DOCENTE DE BASE Y PLAZA LA CANTIDAD DE \$451.00 (SON: CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MENSUALES POR CONCEPTO DE AYUDA DE DESPENSA INDEPENDIENTEMENTE DE LA JORNADA LABORAL QUE TENGA ASIGNADA.

PARA EL CASO DEL PERSONAL DOCENTE CON NÚMERO DE HORAS, SEMANA, MES, SE OTORGARA (SIC) LA CANTIDAD (SIC) \$11.28 POR CADA HORA TRABAJADA BASIFICADA.

...

CLAUSULA 24

EL COBAY OTORGARÁ A SUS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, MANUALES Y DOCENTES DE BASE Y PLAZA, PREVIA PRESCRIPCIÓN MÉDICA DEL INSTITUTO MEXICANO (SIC) SEGURIDAD SOCIAL (IMSS) Y PRESENTACIÓN POR PARTE DEL TRABAJADOR DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, UN APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS O LENTES DE CONTACTO, POR UN MÁXIMO DE UNA VEZ AL AÑO CON UN MONTO DE UN MIL QUINIENTOS PESOS. PARA GOZAR DE ESTA PRESTACIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON LA SOLICITUD HECHA POR EL STCBY.

...

CLAUSULA 35

EL COBAY OTORGARÁ AL PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL DE BASE Y PLAZA, POR CADA HIJO Y HASTA POR UN MÁXIMO DE DOS, UN PAGO POR UN MONTO MÁXIMO DE \$340.00 (SON: TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) MENSUALES PARA CUBRIR EL IMPORTE DEL SERVICIO DE GUARDERÍA, Y SE OTORGARÁ PARA LOS HIJOS QUE TENGAN DESDE 45 DÍAS DE NACIDOS HASTA 5 AÑOS CUMPLIDOS.

PARA TENER DERECHO A ESTA PRESTACIÓN LA TRABAJADORA DEBERÁ PRESENTAR SOLICITUD EXPEDIDA POR EL SCTBEY; EL ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO; ASÍ COMO DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LA GUARDERÍA CORRESPONDIENTE, A NOMBRE DEL O LOS HIJOS.

...

CALUSULA 40

ESA PRESTACIÓN SERÁ OTORGADA A LOS TRABAJADORES, SU CÓNYUGE O HIJOS, PREVIA PRESCRIPCIÓN MÉDICA EXPEDIDA A NOMBRE DEL TRABAJADOR, CÓNYUGE O HIJOS HASTA POR UN MONTO MÁXIMO DE \$1,500.00 (SON: UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.M.) ANUALES, PARA LA ADQUISICIÓN DE APARATOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS Y PRÓTESIS.

...

IMPUESTOS

CLAUSULA 53



RESPECTO AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LO QUE SE REFIERE A LOS EMOLUMENTOS QUE EL TRABAJADOR RECIBA POR SUS SERVICIOS PRESTADOS AL COBAY, LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES SERÁN A CARGO DEL TRABAJADOR Y SERÁN RETENIDOS POR ESTA INSTITUCIÓN Y ENTERADOS OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES FISCALES EN TÉRMINOS DE LEY.

DESCUENTOS

CLAUSULA 54

SOLO PODRÁN HACERSE RETENCIONES, DESCUENTOS Y DEDUCCIONES A LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) CUANDO EL TRABAJADOR CONTRAIGA DEUDAS CON EL COBAY O EL ISSTEY.
- B) POR CUOTAS SINDICALES ACORDADAS POR EL STCBY CON SUS AGREMIADOS LAS CUALES DEBERÁN SER DEBIDAMENTE NOTIFICADAS AL COBAY.
- C) POR INASISTENCIAS NO JUSTIFICADAS.
- D) CUANDO SE TRATE DE MANDATO DE AUTORIDAD JUDICIAL COMPETENTE PARA CUBRIR ALIMENTOS QUE FUERAN EXIGIDOS AL TRABAJADOR.
- E) PARA CUBRIR LAS CANTIDADES QUE HAYAN SIDO PAGADAS POR ERROR EN EXCESO Y; (SIC)
- F) EN LOS CASOS AUTORIZADOS POR EL TRABAJADOR, DERIVADO DE LA ACEPTACIÓN O SOMETIMIENTO A CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL MISMO Y/O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.
- G) LOS DEMÁS CASOS QUE PUDIERAN ESTABLECERSE EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

...

DE LA VIGENCIA

CLAUSULA 65

TODAS LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL ONCE. EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO ES POR TIEMPO



INDEFINIDO; SI DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO CAMBIARE EL MARCO JURÍDICO DEL COBAY, DEL STCBEY, O POR ACUERDO DE LAS PARTERS SE PODRÁN HACER A ESTE CONTRATO LAS MODIFICACIONES, ADICIONES O ADAPTACIONES NECESARIAS A TRAVÉS DE CONVENIOS SUJETÁNDOSE EN LO QUE BENEFICIE A LOS TRABAJADORES.

...”

Asimismo, la suscrita en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 13 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó el sitio oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, ubicado en el link <http://www.cobay.edu.mx/>, advirtiendo que en la parte superior se encuentra el apartado denominado “PLANTELES”, siendo que al darle click, se despliega una página de la cual es posible colegir los diversos planteles del referido Colegio de Bachilleres, que se encuentran en el interior del Estado, entre los que se encuentra el de Hunucmá, Yucatán, al que hace alusión la solicitante en su requerimiento de información; asimismo, aun cuando no se advierta entre dicha lista el diverso plantel al que se refirió la particular, a saber, el de Chenkú, la que resuelve continuando con la atribución indicada, ingresó a diversos apartados del sitio de internet consultado, advirtiendo que en efecto, entre los planteles educativos que forman parte del COBAY, se encuentra el ubicado en Chenkú.

De las disposiciones legales previamente invocadas, del manual de procedimientos citado, y de la consulta efectuada al sitio de oficial referido previamente, se advierte lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado es la parte del Poder Ejecutivo a cuyo cargo le corresponde desarrollar la función ejecutiva del Gobierno del Estado; se organiza en centralizada y **paraestatal**.
- Que las entidades que constituyen la Administración Pública **Paraestatal** son los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos.
- Que los **Organismos Públicos Descentralizados** son las instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado o por Decreto del Titular del Ejecutivo,

que tienen personalidad jurídica y **patrimonio propio**, entre los que se encuentra el **Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán**.

- Que el Organismo aludido en el punto que antecede, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, está integrado por diversas Unidades Administrativas, como lo es la **Dirección Administrativa**, la cual contará con las Unidades Administrativas necesarias; asimismo, entre su estructura orgánica se advierten diversas autoridades que están adscritas directamente al Director General, como son los **Planteles Educativos**.
- Que entre las Unidades Administrativas que forman parte de la Dirección Administrativa, están el **Departamento de Recursos Humanos**, y el de **Recursos Financieros**, entre otros.
- Que el salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo y se integra de los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.
- Que entre las prestaciones que el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, otorga a sus trabajadores se encuentran, apoyo para la adquisición de anteojos o lentes de contacto, servicio de guardería, aparatos ortopédicos, auditivos, sillas de ruedas y prótesis, entre otras.
- Que entre las deducciones que el Organismo de referencia realiza sobre el total de percepciones que reciben los trabajadores, se encuentran las cuotas sindicales, por deudas directas con el COBAY, o bien, con el ISSTEY, descuentos por concepto del impuesto sobre la renta, por inasistencia no justificada, por orden judicial cuando se trate de pensión alimenticia, entre otras.
- Que existe un documento denominado recibo de salario o recibo de nóminas que por su propia naturaleza debe contener el total de percepciones y deducciones del trabajador.
- Que la **Dirección Administrativa**, es la encargada de ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos, ministrar a las unidades administrativas los recursos financieros necesarios para desarrollar sus funciones, asegurar el **pago de las remuneraciones al personal**, supervisar el registro y control del ejercicio de la partida presupuestal autorizada, entre otras cosas.

- Que la Dirección aludida en el párrafo que antecede, con el objeto de cumplir cabalmente con sus funciones y obligaciones, ha emitido el documento denominado **Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa**, en donde se establece el Procedimiento a seguir para obtener las cifras que se insertan en los recibos de salario.
- El procedimiento aludido en el punto que precede, inicia con: **a)** la integración de la información para elaborar la nómina del personal de los planteles que efectúa el Técnico Especializado de Recursos Humanos, como lo son las listas de asistencia, tarjetas de control, y las deducciones a considerar que afecten las percepciones de los trabajadores; asimismo, se deberá tomar en cuenta la existencia de altas de personal de nuevo ingreso, y una vez verificada si éstas existen, y efectuados los trámites pertinentes, se elabora una lista de pagos del personal por suplencias, para que teniendo la lista del personal fijo, conocimiento de la existencia o no de personal de nuevo ingreso, y la lista del personal por suplencia, se realice un listado de los descuentos que se aplican a la nómina, por ejemplo, ISSTEY, FONACOT; Maestrías, Diplomados, etcétera; capturadas las altas, bajas y modificaciones relativas a las percepciones y deducciones, se elabora la pre nómina, **b)** que una vez aprobada por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos, **c)** el Técnico Especializado de Recursos Humanos, procesa la nómina definitiva de los planteles que forman parte del COBAY, y del personal de éste, se imprime y se separa en tres tantos, con original y copia cada uno, que serán uno para el responsable del centro laboral (plantel), otro para el Departamento de Recursos Financieros, y el último para el de Recursos Humanos; asimismo, imprime y separa los recibos de sueldos y estímulos, y posteriormente **exporta la información de la nómina electrónica a una base de datos en Excel**, imprime los recibos para cada centro laboral, verificando que la información coincida con las nóminas electrónicas, y graba la información en un elemento de almacenamiento para remitirlo al Departamento de Recursos Financieros para su aplicación al Banco que corresponda y el oficio y disco de respaldo con el resumen de la información que integra los vales de despensa para el personal; hecho lo anterior, **d)** el Jefe del Departamento de Recursos Financieros valida la información contenida en el respaldo, y entrega al Jefe del Departamento de Recursos Humanos los cheques para su elaboración, siendo que éste último, **e)** los remite a las autoridades competentes para recabar las

firmas, **f)** una vez firmados y autorizados los cheques en forma mancomunada por el Director Administrativo y el Jefe de Recursos Financieros, **g)** el Técnico especializado integra las nóminas en tres tantos y prepara la carpeta de cada Centro Educativo y Dirección General, siendo que respecto de la nómina de los planteles, **h)** los talones son recibidos por los Directores de cada plantel, quienes tendrán la obligación de entregarlas para su firma, y **i)** devolverlas completas al Técnico Especializado de Recursos Humanos, para que éste se cerciore que se encuentran completas y debidamente firmadas, para conservar en archivo durante cinco ejercicios fiscales.

En razón de lo previamente expuesto, es posible concluir que el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, para su adecuado funcionamiento está conformado por diversas Unidades Administrativas, como lo es la **Dirección Administrativa**, que tiene entre sus funciones, asegurar el pago de las remuneraciones al personal del COBAY, que de conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos emitido por la referida Dirección, se efectúa a través de un proceso que inicia con la integración de la documentación del personal de los planteles o centros educativos y del personal administrativo, para elaborar la nómina, como lo son las listas de asistencia, las tarjetas de control y las deducciones que afecten las percepciones de los trabajadores, tomando en consideración si existe o no personal de nuevo ingreso, y conocido ello, se elabora una lista de pagos del personal por suplencias, para que después de tener capturadas las altas, bajas y modificaciones relativas a percepciones y deducciones del personal, se determine la prenómina, que una vez aprobada por parte del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, es remitida al Técnico Especializado de Recursos Humanos, para procesarla, imprimirla y separarla en tres tantos, y posteriormente, **se exporta la información de la nómina electrónica a una base de datos de Excel**, y se graba la información en un respaldo para ser enviada al **Departamento de Recursos Financieros** para que sea aplicado en el Banco correspondiente, previa validación por parte del Jefe de Recursos Financieros, y autorización y firma de los cheques correspondientes de manera mancomunada con el Director Administrativo, posteriormente se imprimen los recibos y se envían los correspondientes a los planteles, a través de sus Directores, siendo que al estar firmados deberán ser devueltos al Técnico Especializado de Recursos Humanos, para ser **resguardados durante un lapso de cinco años** en los archivos del **Departamento de Recursos Humanos** al que pertenece el Técnico en cita.

En tal virtud, al ser la intención de la impetrante obtener un documento en el cual consten las cifras que se erogaron con cargo al presupuesto del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, a favor de los empleados pertenecientes a los planteles educativos de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, por concepto de nómina correspondiente al mes de septiembre de dos mil doce, resulta inconcuso que el **documento idóneo** en el cual pudiera obrar la información en el nivel de desagregación que es del interés de la particular, **es la constancia impresa del archivo que resulte de la exportación de la información relativa a la nómina en una base de datos de Excel**, toda vez que éste se elabora atendiendo a la lista y datos que resultan una vez capturadas las altas, bajas y modificaciones efectuadas a las percepciones y deducciones del personal, esto es, todos los datos que son del interés de la solicitante, son los que se insertan en la constancia electrónica; por lo tanto, al ser el **Departamento de Recursos Humanos** la Unidad Administrativa que se encarga de elaborarla y resguardar los archivos inherentes a la nómina del personal, es inconcuso que es la competente para detentar la información peticionada; asimismo, pudiera obrar en los registros del **Departamento de Recursos Financieros**, en razón que recibe la constancia aludida previamente, para efectos de aplicar la información ahí contenida en el Banco respectivo.

No obstante lo anterior, toda vez que la documental idónea que ostenta la información refleja todas las percepciones y deducciones que se aplican en la nómina de los trabajadores, la suscrita analizará los rubros que pudiera contener, a fin de estar en aptitud de establecer cuáles pueden considerarse como confidenciales al ser datos personales relativos al patrimonio de un servidor público, y aquellas que no son clasificadas en razón de que implican la entrega de recursos públicos y se encuentran relacionadas con el ejercicio del encargo público, por lo que su difusión favorece la rendición de cuentas:

I. Existen percepciones y deducciones que se generan con motivo de una decisión libre y voluntaria de los empleados, como son contratar seguros de vida, de gastos médicos mayores (potenciación) o de automóvil, préstamos FONACOT. Asimismo, existen percepciones o deducciones que se generan con motivo de una sentencia judicial, como es la pensión alimenticia que periódicamente se deposita en la cuenta de un trabajador, o bien, que se retira de la cuenta de un empleado, a efecto de que sea entregado a un tercero.

En otras palabras, dichas percepciones y deducciones son fruto de decisiones de carácter familiar o de salud de cada uno de los trabajadores, y por ende, no implican la entrega de recursos públicos, y tampoco reflejan el ejercicio de una prestación que se tiene como servidor público. Es decir, dichas percepciones y deducciones reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio.

Al respecto, el artículo 8, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán establece que se entenderá por datos personales la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y **familiar**, domicilio, número telefónico, **patrimonio**, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de **salud** físicos o mentales, las preferencias sexuales u **otras análogas que afecten su intimidad**.

Asimismo, el artículo 17, fracción I de la misma Ley dispone que como información confidencial se considerarán los datos personales.

Por su parte, el artículo 23 de la misma Ley dispone que los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información.

En este sentido, para que las dependencias o entidades puedan otorgar acceso a la información referida a datos personales, requieren contar con el consentimiento expreso de sus titulares.

En el caso de mérito, se ha corroborado que las percepciones y deducciones referidas previamente son datos personales, pues están íntimamente relacionados con decisiones que involucran situaciones de carácter familiar y de salud, que en resumen, reflejan el destino que una persona decide dar a parte de su patrimonio. Por lo tanto, de existir dichos datos en el documento que contenga la lista de nómina del Colegio de Bachilleres de Yucatán de los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, correspondiente al mes de septiembre de dos mil doce, procede clasificarlos con



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

fundamento en los artículos 8, fracción I y 17, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

II. Ahora bien, existen otro tipo de percepciones que implican la entrega de recursos públicos como – *pago por ajuste de calendario, apoyo para la adquisición de anteojos o lentes de contacto, compensación por actuación y productividad, estímulo por antigüedad, apoyo a la superación académica, servicio de guardería, ayuda de despensa-*, o bien, la aplicación de descuentos que derivan del ejercicio de una prestación con la que cuenta en razón de su puesto, atendiendo a los derechos a los que es acreedor y le son otorgados por su empleador -*crédito hipotecario, préstamos, fondos de vivienda, anticipo de sueldos*, o también, aquellos que simplemente se les aplique por el mandato de la Ley a todos los trabajadores por igual -*Impuesto Sobre la Renta*. Asimismo, existen deducciones que implican distintos tipos de descuentos efectuados al salario que perciben los trabajadores -*retardos y faltas de asistencia, fincamiento de responsabilidades-*.

Es decir, se trata de prestaciones que reciben los trabajadores por el hecho de desempeñarse como servidores públicos, o bien, de deducciones por cuestiones relacionadas directamente con el debido ejercicio del encargo -como son los descuentos por faltas o responsabilidades-, o en cumplimiento, por parte de los empleadores, a una obligación expresa de la Ley.

En todos los casos se trata de la obtención, o bien, de la devolución de recursos públicos, información que de conformidad al artículo 9 fracción IV y 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es de carácter público, ya que se refiere a ingresos y descuentos que devienen de prestaciones obtenidas por el ejercicio del encargo público, aunado a que es información vinculada con el ejercicio del gasto público, previsto en el segundo supuesto de la fracción VIII del numeral 9 de la Ley de la Materia.

Por lo tanto, de existir dichos datos en la constancia donde se reportan y transfieren todos los datos de la nómina de los empleados del COBAY pertenecientes a los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, que es elaborada por el Técnico Especializado de Recursos Humanos, debe otorgarse su acceso, y proceder a su entrega.



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

III. Por otra parte, existen otro tipo de descuentos referente a las cuotas sindicales, que si bien en primera instancia podrían considerarse como una deducción de carácter público, lo cierto es que de conformidad a lo que a continuación se expone es información confidencial.

La Cláusula 54 del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el COBAY y el STCBEY, indica en su parte conducente lo siguiente:

“Solo (sic) podrán hacerse retenciones, descuentos y deducciones a los salarios de los trabajadores en los siguientes casos:

...

B) por cuotas sindicales acordadas por el STCBEY con sus agremiados las cuales deberán ser debidamente notificadas al COBAY.

....”

Ahora bien, cabe destacar que conforme a lo dispuesto por el artículo 358 de la Ley Federal del Trabajo, nadie puede ser obligado a formar parte de un sindicato o a no formar parte de él, por lo tanto, se tiene que el ingreso y permanencia en un sindicato es una decisión que en términos de la propia legislación laboral, debe ser de libre elección.

En esta tesitura, es posible señalar que al tratarse de una decisión personal el ingresar o no a un gremio sindical, y por tanto, aceptar las imposiciones que los estatutos de dicho sindicato les imponen, entre las cuales, desde luego se ubica la de cubrir la cuota sindical, se advierte que es una decisión de carácter personal de cada uno de los trabajadores que no implica la entrega de recursos públicos ni tampoco refleja el ejercicio de una prestación que se tiene como servidor público, sino que se refiere al destino que una persona da a su patrimonio; consecuentemente, es evidente que la información analizada en el presente no contribuye a la rendición de cuentas ni refleja el desempeño de los servidores públicos.

Al respecto, el artículo 8, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán establece que se entenderá por datos personales la información concerniente a una persona física, identificada o identificable,



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y **familiar**, domicilio, número telefónico, **patrimonio**, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de **salud** físicos o mentales, las preferencias sexuales u **otras análogas que afecten su intimidad**.

Asimismo, el artículo 17, fracción I de la misma Ley dispone que como información confidencial se considerarán los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización.

En el caso de mérito, se ha corroborado que el rubro atinente a la cuota sindical se ubica en el supuesto de dato personal, pues está íntimamente relacionado con decisiones que reflejan el destino que una persona decide dar a parte de su patrimonio. Por lo tanto, de existir dicha deducción en la lista de nómina que es del interés de la particular, resulta procedente clasificar dicho dato con fundamento en los artículos 8, fracción I y 17, fracción I de la Ley de la Materia.

En otro orden de ideas, cabe resaltar que la cuota sindical es considerada un haber patrimonial perteneciente a una persona jurídica de derecho social (sindicato) y un dato, que si bien está en posesión de un organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán, es obtenido por causa del ejercicio de funciones ajenas al derecho público, pues está en poder del sujeto obligado en virtud del carácter de patrón que tiene frente a sus empleados, a través de la obligación de retener mensualmente las cuotas sindicales que éstos aportan, por lo tanto, no debe proporcionarse a los ciudadanos que así lo peticionen mediante una solicitud de acceso a la información pública.

Apoya lo anterior, la Jurisprudencia emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuyos datos de localización son los siguientes: número de registro 164033, Novena Época, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, Agosto de 2010, página 438, que a la letra dice:

“INFORMACIÓN PÚBLICA. EL MONTO ANUAL DE LAS CUOTAS SINDICALES DE LOS TRABAJADORES DE PETRÓLEOS MEXICANOS NO CONSTITUYE UN DATO QUE DEBA DARSE A CONOCER A LOS



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

TERCEROS QUE LO SOLICITEN.

TENIENDO EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ES EL CONJUNTO DE DATOS DE AUTORIDADES O PARTICULARES EN POSESIÓN DE LOS PODERES CONSTITUIDOS DEL ESTADO, OBTENIDOS EN EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO Y CONSIDERANDO QUE EN ESTE ÁMBITO DE ACTUACIÓN RIGE LA OBLIGACIÓN DE AQUÉLLOS DE RENDIR CUENTAS Y TRANSPARENTAR SUS ACCIONES FRENTE A LA SOCIEDAD, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 60., FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN RELACIÓN CON LOS NUMERALES 1, 2, 4 Y 6 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ES INDUDABLE QUE EL MONTO TOTAL AL QUE ASCIENDEN LAS CUOTAS SINDICALES APORTADAS ANUALMENTE POR LOS TRABAJADORES DE PETRÓLEOS MEXICANOS NO CONSTITUYE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL SINDICATO, DEBA DARSE A CONOCER A LOS TERCEROS QUE LO SOLICITEN, YA QUE CONSTITUYE UN HABER PATRIMONIAL PERTENECIENTE A UNA PERSONA JURÍDICA DE DERECHO SOCIAL (SINDICATO) Y UN DATO QUE, SI BIEN ESTÁ EN POSESIÓN DE UNA ENTIDAD GUBERNAMENTAL (PETRÓLEOS MEXICANOS), SE OBTIENE POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES AJENAS AL DERECHO PÚBLICO, YA QUE TAL INFORMACIÓN ESTÁ EN PODER DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO POR VIRTUD DEL CARÁCTER DE PATRÓN QUE TIENE FRENTE A SUS EMPLEADOS, A TRAVÉS DE LA OBLIGACIÓN DE RETENER MENSUALMENTE LAS CUOTAS SINDICALES APORTADAS PARA ENTERARLAS AL SINDICATO, IMPUESTA POR EL ARTÍCULO 132, FRACCIÓN XXII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO QUE EN EL ÁMBITO LABORAL NO RIGE ESA OBLIGACIÓN A CARGO DEL PATRÓN DE RENDIR CUENTAS Y TRANSPARENTAR ACCIONES FRENTE A LA SOCIEDAD. MÁXIME QUE EL MONTO DE LAS CUOTAS SINDICALES FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DEL SINDICATO Y SU DIVULGACIÓN IMPORTARÍA, POR UN LADO, UNA AFECTACIÓN INJUSTIFICADA A LA VIDA PRIVADA DE DICHA PERSONA DE DERECHO SOCIAL, LO QUE ESTÁ PROTEGIDO POR LOS ARTÍCULOS 60., FRACCIÓN II, Y 16 CONSTITUCIONALES, POR OTRO LADO, UNA INTROMISIÓN ARBITRARIA A LA LIBERTAD SINDICAL, POR IMPLICAR UNA INVASIÓN A LA FACULTAD QUE TIENE EL SINDICATO DE DECIDIR SI DA O NO A



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

CONOCER PARTE DE SU PATRIMONIO A TERCEROS, LO QUE ESTÁ PROTEGIDO POR LOS ARTÍCULOS 30. Y 80. DEL CONVENIO NÚMERO 87, RELATIVO A LA LIBERTAD SINDICAL Y A LA PROTECCIÓN AL DERECHO SINDICAL.”

En virtud de todo lo previamente expuesto, se colige que, en lo inherente a las percepciones y deducciones que se aplican a la nómina de los trabajadores de los planteles Chenkú y Hunucmá, Mérida, del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, en razón de una decisión personal por parte de éstos, verbigracia, prestamos de FONACOT, cuotas sindicales, prestamos con el propio Organismo, entre otros, que no implican la entrega de recursos públicos, sino que reflejan el destino que un servidor público da a su patrimonio, resulta procedente clasificar la información como confidencial, en razón de tratarse de datos personales, de conformidad a lo previsto en las fracciones I de los ordinales 8 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; asimismo, en cuanto a las cuotas sindicales, se determina que es información que no debe otorgarse su acceso, en razón de tratarse en un haber patrimonial del sindicato al que se refiera, que fue obtenido en ejercicio de funciones ajenas al derecho público; finalmente, respecto de las percepciones y deducciones que implican la entrega o devolución de recursos públicos, debe otorgarse su acceso en virtud de constituir información pública, toda vez que garantiza la rendición de cuentas.

SÉPTIMO. Establecida la naturaleza de la información, y las diversas circunstancias que pudieren acontecer en virtud de los datos insertos en los recibos de nómina o la lista respectiva, en el presente apartado se analizará la conducta desplegada por la autoridad a fin de dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 9396, únicamente en lo que respecta al contenido marcado con el número **1. Lista de nómina del personal de los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán**, acorde a lo establecido en el apartado QUINTO de la presente determinación.

Del análisis efectuado a las constancias que integran los autos del presente expediente, en específico, las que fueron remitidas adjuntas al informe justificado, se advierte que la Unidad de Acceso obligada, en fecha veintiséis de noviembre del año dos mil doce, emitió resolución a través de la cual determinó poner a disposición de la



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

impetrante diversas constancias que a su juicio corresponden a la información que peticionara la C. [REDACTED] relativa a la lista de nómina de los planteles aludidos, misma que le fue remitida por el Departamento de Recursos Humanos del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

Al respecto, conviene precisar que si bien la Unidad Administrativa a la cual instó para efectos de localizar la información, y dar trámite a la solicitud que nos ocupa, es una de las que resultó competente en el presente asunto, a saber, Departamento de Recursos Humanos, lo cierto es que: 1) omitió hacer lo propio con el diverso de Recursos Financieros, pues no se advierte documental alguna a través de la cual le hubiere requerido, ni mucho menos una mediante la cual hubiere plasmado contestación alguna, y 2) ordenó poner a disposición de la impetrante información que no corresponde a lo solicitado.

Se afirma lo anterior, pues, acordó entregar un documento denominado "lista de nómina del personal de Chenkú y Hunucma (sic)", perteneciente al Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, emitido por la Dirección Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, ya que así se advierte de la leyenda inserta en la parte superior de cada una de las tres fojas que integran el documento en cuestión, el cual únicamente ostenta dos columnas cuyos rubros son "plantel" y "nombrecomp", siendo el caso, que en la primera se asienta a qué plantel pertenece (Chenkú o Hunucmá) el trabajador cuyo nombre se encuentra enlistado en la segunda de las columnas aludidas, sin ostentar el monto de las percepciones que cada uno de ellos reciben por concepto de nómina, que constituye uno de los requisitos que debe contener la información que satisfacería plenamente el interés de la impetrante.

En tal virtud, se determina que no resulta procedente la determinación de fecha veintiséis de noviembre del año inmediato anterior, en cuanto al contenido marcado con el número 1 (*Lista de nómina del personal de los planteles de Chenkú y Hunucmá, Yucatán, del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán*), toda vez que no instó a la otra Unidad Administrativa que resultó competente en el presente asunto –Departamento de Recursos Financieros–, y en adición, puso a disposición de la inconforme diversas constancias que no corresponden a lo que ésta pretende obtener, que de conformidad a lo asentado en el apartado SEXTO de la resolución que nos atañe, es la relativa al documento impreso del



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

archivo que resulte de la exportación de la información relativa a la nómina en una base de datos de Excel, dejando insatisfecho el interés de la C. [REDACTED]

OCTAVO. Establecido lo anterior, no pasa inadvertido para la suscrita, que a través del oficio marcado con el número RI/INF-JUS/003/13, la Jefa de Departamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, al rendir su informe justificado remitió diversas constancias que acreditan gestiones efectuadas con motivo de la interposición del presente medio de impugnación, mismas que fueron enviadas al Secreto de esta Secretaría en razón que pudieran contener datos personales.

En este sentido, si bien lo que procedería es no entrar a su estudio, pues no se advierte que hubieren sido realizadas con la intención de cesar los efectos del acto reclamado, ya que no se observa que la obligada hubiere emitido resolución alguna a través de la cual la pusiera a disposición de la impetrante, ni mucho menos documental alguna de la cual se desprenda que se hubiere notificado determinación al respecto, lo cierto es que la suscrita, a fin de garantizar una justicia completa y expedita, de conformidad a lo previsto en el ordinal 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sí se abocará al estudio de la información aludida, toda vez que de la simple lectura efectuada a la documental puede advertirse que está vinculada con la información peticionada.

Del estudio realizado a la constancia enviada, se colige que versa en un listado de nómina del personal de los planteles correspondientes a Chenkú y Hunucmá del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, contenido en cuatro fojas útiles, que ostenta los rubros siguientes: *ejercicio, mes, cveplantel, nomemp, apepatemp, apematemp, sdo_c, sdo_b, sdo_p, matdid_c, matdid_b, matdid-p, desp_c, desp_b, despv, efic_c, efic_b, efic_p, pantig_b, pantig_p, estim_c, estantig_b, estantig_p, sdoretro_c, sdoretro_b, sdoretro_p, retrohrssueltas, retropvac_c, retropvac_b, retropvac_p, retropantig_b, retropantig_p, retroepya_c, retroepya_b, retroepya_p, isptsdo_c, isptsdo_b, isptsdo_p, isptestim_c, isptretro_c, isptretro_b, e isptretro_p*, siendo que a partir del rubro **sdo_c**, por cada uno de los nombres del personal ahí enlistado, se reportan los montos que fueron deducidos o pagados, según sea el caso, a los trabajadores en cuestión.



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

En primera instancia, si bien la referida documental ostenta el nombre de los trabajadores, el plantel al cual pertenecen, los conceptos que se toman en consideración al integrar la nómina del personal, y las cantidades que resultan por cada uno de éstos, lo cierto es que ésta no es clara, pues los rubros referentes a los conceptos solamente contienen iniciales o abreviaturas, que impiden a la suscrita determinar cuál es el significado de cada uno de los rubros citados en el párrafo que antecede, ni tampoco, permite puntualizar si entre dichas secciones puede encontrarse información que deba ser clasificada como confidencial en razón de contener datos de carácter personal; por lo tanto, aun cuando el antepenúltimo párrafo del numeral 39 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, dispone que los sujetos obligados entregarán la información en el estado en que se halle, y la obligación de proporcionarla no incluye el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del impetrante, y por tal motivo, pudiera considerarse que la información remitida sí corresponde a la que es del interés de la particular, lo cierto es que la autoridad no garantizó que la constancia aludida sea la única que se encuentra en poder del sujeto obligado que pudiere satisfacer el interés de la particular, esto es, que no existe otro que ostente la información requerida de una manera clara, sin que de oportunidad a confusiones o interrogantes respecto de los datos ahí asentados, aunado a que omitió instar a la otra Unidad Administrativa que resultó competente, a saber, Departamento de Recursos Financieros.

Consecuentemente, de conformidad a lo establecido en el artículo 6° Constitucional, así como lo previsto en la Ley de la Materia, que dispone la obligación de este Organismo Autónomo de salvaguardar la garantía de acceso a la información pública, y garantizar la protección de datos personales, se determina que la Unidad de Acceso deberá avalar que en los archivos del sujeto obligado no obra constancia diversa a la que se encuentra en el Secreto de la Secretaría, de la cual pueda desprenderse de manera clara y precisa la información que es del interés de la C. [REDACTED] siendo el caso que, **solamente en el supuesto que ésta no existiera**, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, procederá a su entrega, **previa elaboración de la versión pública correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de la Materia, debiendo precisar cuáles son los conceptos que ésta ostenta, para poder estar en aptitud de puntualizar si en efecto la que fuera eliminada sea toda la que debió ser, o bien, que no se hubieren clasificado conceptos que son de carácter público.**



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

Por lo tanto, hasta en tanto la autoridad obligada no garantice que la información que obra en el Secreto de la Secretaría sea toda la que ostenta para satisfacer el requerimiento de la ciudadana, se determina que se considera oportuno la permanencia de la constancia aludida en el expedientillo que al respecto obra en el citado recinto administrativo.

NOVENO. Por lo expuesto, **se modifica la determinación de fecha veintiséis de noviembre de dos mil doce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;** y se procede instruirle para que realice las siguientes gestiones:

- **Requiera nuevamente al Jefe de Departamento de Recursos Humanos, y por primera ocasión al Jefe del Departamento de Recursos Financieros,** para efectos que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos de información *diversa a la que se encuentra en el Secreto de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto*, de la cual pueda desprenderse de manera clara la información petitionada, sin que dé pie a confusiones o dudas respecto de la información que se está entregando, para efectos que la entreguen, o en su caso, declaren su inexistencia.
- **Emita resolución a través de la cual ponga a disposición de la particular la información que le hubieren remitido las Unidades Administrativas citadas en el punto que precede (distinta a la que obra en el Secreto de la Secretaría),** previa clasificación de la información relativa a las deducciones y/o percepciones relativas a las cuotas sindicales, potenciación de seguros médicos y de automóvil, préstamos vía nómina, préstamos FONACOT, entre otros, con fundamento en las fracciones I de los numerales 8 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y elaboración de la versión pública correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de la Materia, o en su caso, declare motivadamente su inexistencia, atendiendo al procedimiento establecido en la normatividad, siendo el caso, que **de no obrar otra documental,** deberá entregar la que fue remitida al Secreto de la Secretaría, **previo señalamiento del significado de los conceptos enlistados en los rubros, y elaboración de la versión pública correspondiente.**
- **Notifique** a la ciudadana su resolución conforme a derecho.



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

- **Envíe** a la Secretaría Ejecutiva del Instituto las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se **modifica** la resolución de fecha veintiséis de noviembre de dos mil once, dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, de conformidad con lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO** y **NOVENO** de la presente determinación.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se **ordena** la permanencia de la constancia remitida al Secreto de la Secretaría Ejecutiva, hasta en tanto la suscrita no se encuentre en aptitud de acordar sobre su permanencia o no en el recinto aludido, atendiendo a las gestiones que efectúe la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la presente determinación, esto es, hasta que no se conozca si existe o no, documental diversa a la enviada, de la cual sí se pueda desprender de manera clara los datos insertos en ella, lo anterior de conformidad a lo asentado en los apartados **OCTAVO** y **NOVENO** de la presente resolución.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 49 F de la Ley invocada en el punto de acuerdo que antecede, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero y Segundo de la presente definitiva en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que cause estado la misma, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, para efectos que proceda conforme al segundo párrafo del ordinal de la citada Ley, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 35 fracción I de la Ley en cita, la Secretaría Ejecutiva, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal a las partes, de conformidad a los artículos 25 y 36 del Código de



RECURSO DE INCONFORMIDAD.
RECURRENTE: [REDACTED]
UNIDAD DE ACCESO: PODER EJECUTIVO.
EXPEDIENTE: 04/2013.

Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo resolvió y firma la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, el día veintisiete de marzo de dos mil trece. -----