

Mérida, Yucatán, a dieciocho de diciembre de dos mil catorce. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo, recaído a la solicitud marcada con el número de folio EL-00454. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha tres de marzo de dos mil catorce, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, misma que fue marcada con el número de folio EL-00454, en la cual requirió lo siguiente:

"...

1.- SE SOLICITAN COPIAS CERTIFICADAS DE LAS CONSTANCIAS DE PERCEPCIONES Y/O RETENCIONES, QUE AMPAREN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL C. EDMUNDO AUGUSTO ALZINA CAMPOS EN EL CARGO DE INSPECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO COMPRENDIDO DEL 01/02/1976 AL 31/01/1982.

2.-... COPIA CERTIFICADA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO QUE AMPAREN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL C. EDMUNDO AUGUSTO ALZINA CAMPOS EN EL CARGO DE INSPECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO COMPRENDIDO DEL 01/02/1976 AL 31/01/1982.

3.-... COPIA CERTIFICADA TODA LA INFORMACIÓN FÍSICA O ELECTRÓNICA RELATIVA AL CARGO DEL C. EDMUNDO AUGUSTO ALZINA CAMPOS COMO INSPECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE OBRE EN LOS ARCHIVOS DE LA DEPENDENCIA COMPETENTE PARA EL ALMACENAMIENTO Y/O REGISTRO DEL PERSONAL ACTIVO EN ESAS FECHAS, ESTO ES, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/02/1976 AL 31/01/1982.

4.-... COPIA CERTIFICADA DEL NOMBRAMIENTO DE INSPECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES DEL GOBIERNO DEL

ESTADO DE YUCATÁN, EXPEDIDO EN FECHA 11 DE AGOSTO DE 1977. LO ANTERIOR SEGÚN SE ADVIERTE DE LA PROPIA IDENTIFICACIÓN DEL SUSCRITO QUE LO ACREDITABA COMO INSPECTOR DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES, DE LA OFICINA DE PALACIO DE GOBIERNO, SIGNADO POR EL PROF. JUAN GUILLERMO RAMÍREZ NAVARRETE, ENTONCES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

..."

**SEGUNDO.-** El día diecinueve de marzo del presente año, la Directora General de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, emitió resolución con la que dio respuesta a la solicitud descrita en el antecedente que precede, en la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

"...

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** PÓNGASE A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE, LA CONTESTACIÓN ENVIADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA A LA MISMA, UNA VEZ REALIZADO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES A LA REPRODUCCIÓN EN LA MODALIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS DE DICHO DOCUMENTO... PARA QUE ESTA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO, ESTÉ EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO...

**SEGUNDO.-** EN RELACIÓN A ESTA SOLICITUD... DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, NO EXISTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA...

..."

**TERCERO.-** El nueve de abril del año en curso, el C. [REDACTED] presentó un escrito, y diversos anexos, con el que interpuso recurso de inconformidad contra la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, aduciendo:

"...

**VENGO A TRAVÉS DEL PRESENTE OCURSO A INTERPONER RECURSO DE INCONFORMIDAD, EN CONTRA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE MÁS SE PRECISARÁ, ELLO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 (SIC) Y 45 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO**

Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN DEL PODER EJECUTIVO, POR LO QUE A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 46 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL, SE SEÑALA...

...

V.- ACTO QUE SE RECURRE:

LO CONSTITUYE LA RESOLUCIÓN NÚMERO RSDGPUNAIFE: 075/14 EMITIDA POR LA C. DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO, DE FECHA 19 DE MARZO DE 2014, RECAÍDA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NÚMERO EL-00454.

VI.- MOTIVOS DE INCONFORMIDAD:

UNICO (SIC).- DEBE DEJARSE SIN EFECTOS EL ACTO RECURRIDO PARA EFECTOS DE QUE LA H. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, FORMULE NUEVO REQUERIMIENTO AL SUJETO OBLIGADO, A FIN DE QUE SE REALICE LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA QUE A SU VEZ INFORME SI OBRA EN SU PODER LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE EL ESCRITO DE FECHA 03 DE MARZO DE 2013, QUE DIO ORIGEN AL TRÁMITE EN CUESTIÓN. LO ANTERIOR TODA VEZ QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA SECRETARIA (SIC) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, NO SATISFACE LA PETICIÓN DEL SUSCRITO.

...

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, A ESA H. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE, ATENTAMENTE PIDO SE SIRVA: PRIMERO. TENER POR PRESENTADO FORMALMENTE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD EN CONTRA DEL ACTO ADMINISTRATIVO RECLAMADO, QUE COMO TAL QUEDÓ PRECISADO EN EL PREÁMBULO DEL PRESENTE OCURSO.

SEGUNDO.... SE DICTE RESOLUCIÓN EN EL SENTIDO DE DEJAR INSUBSISTENTE LA RECURRIDA PARA EL EFECTO DE QUE SE REALICE UNA BÚSQUEDA SUFICIENTE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA MEDIANTE EL ESCRITO RESPECTIVO, NOTIFICÁNDOLA PERSONALMENTE EN EL DOMICILIO Y A LAS PERSONAS SEÑALADAS PARA TAL EFECTO.

..."

**CUARTO.-** En fecha veinticuatro de abril del año que corre, la Directora General de la Unidad de Acceso constreñida, mediante oficio marcado con el número de oficio RI/INF-JUS/007/14, de misma fecha, y anexos, rindió Informe Justificado a través del cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“... ”

**PRIMERO.-** ME PERMITO MANIFESTAR QUE RESPECTO AL CITADO RECURSO DE INCONFORMIDAD NO ES CIERTO EL ACTO RECLAMADO, TODA VEZ QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DECLARÓ DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA...

**SEGUNDO.-** QUE EL C. [REDACTED] HACE DIVERSAS MANIFESTACIONES EN CUANTO A LA FALTA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, ASEVERACIONES QUE RESULTAN INCORRECTAS, TODA VEZ QUE... MEDIANTE RESOLUCIÓN MARCADA CON EL NUMERO (SIC) RSDGPUNAIFE: 075/14 SE HIZO DE SU CONOCIMIENTO... DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA INTEGRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN (SIGEY) DE ESTA DIRECCIÓN, SE DECLARA QUE NO SE ENCONTRÓ LA INFORMACIÓN...

“... ”

**QUINTO.-** Por acuerdo emitido el día veintinueve de abril del año que transcurre, se tuvo por presentada a la Directora General de la Unidad de Acceso de Información Pública del Poder Ejecutivo, con los oficios marcados con los números UAIPE/020/14 y RI/INF-JUS/007/14 de fechas diez y veinticuatro, ambos del mes de abril de dos mil catorce, respectivamente y constancias adjuntas, remitidos por la autoridad responsable a la Oficialía de Partes de este Instituto en los días once y veinticuatro de abril del año que transcurre; Del análisis efectuado a los recursos en cuestión, se coligió que a través del primero de los oficios la Directora General de la Unidad de Acceso obligada envió de manera oportuna el recurso de inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso compelida, en la cual declaró la inexistencia de la información peticionada, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio EL-00454 de fecha tres de marzo

del propio año; 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, vigente, 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 recurso en comento; A través del segundo de los oficios, se dedujo que la Autoridad recurrida rindió Informe Justificado negando expresamente la existencia del acto reclamado; en mérito a lo antes expuesto y atendiendo al estado procesal que guarda el presente procedimiento, se hizo del conocimiento de las partes que dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo podían formular alegatos sobre los hechos que integran el medio de impugnación citado al rubro.

**SIXTO.-** En fechas seis y nueve de junio del año dos mil catorce, de manera personal se notificó al impetrante y a la Autoridad recurrida, respectivamente, el auto descrito en el antecedente inmediato anterior.

**SÉPTIMO.-** El día diecinueve de junio del presente año, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno mediante el cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales fines feneció, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista que el Consejo General emitiría resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del presente proveído.

**OCTAVO.-** A través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32,758 de fecha quince de diciembre del año en curso, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

### 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 el Consejo General, 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 34, 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 veinticinco de julio de dos mil trece.

**CUARTO.-** Que la existencia del acto reclamado quedó acreditada con el informe justificado que rindiera la autoridad de conformidad al traslado que se le corriere del presente medio de impugnación.

**QUINTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud que fuera marcada con el número de folio EL-00454, se desprende que el C. [REDACTED] solicitó ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo la información siguiente: **1.** *Constancias de pago, percepciones y/o retenciones, que amparen la prestación de servicios del C. Edmundo Augusto Alzina Campos en el cargo de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, en el periodo que abarca del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos;* **2.** *Toda la información física o electrónica relativa al cargo del citado Alzina Campos, que obre en los archivos de la Dependencia competente para el almacenamiento y/o registro del personal activo en el periodo comprendido del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de diciembre de mil novecientos ochenta y dos, y* **3.** *Nombramiento de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, que fuera expedido el día once de agosto de mil novecientos setenta y siete; lo anterior en modalidad de copias certificadas.*

Asentado lo anterior, conviene precisar, respecto al contenido **1**, que del análisis integral realizado a la solicitud en comento, es posible advertir que la información requerida por el ciudadano puede constar, ya sea en los comprobantes de pago, en las constancias de percepciones, o bien, en las de retenciones que amparen la prestación de servicios del C. Edmundo Augusto Alzina Campos como Inspector del Departamento de Asuntos Laborales en el plazo del primero de febrero de mil novecientos setenta y siete al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos, pues en ella adujo **indistintamente** que podía consistir en uno u otro documento. Esto es así, cuando la intención de un particular radica en obtener cualquiera de los documentos que se refiera en su solicitud, sin distinción alguna, se colige que será suficiente que la Unidad de Acceso respectiva le proporcione tan sólo uno de los documentos para considerar que su pretensión estaría satisfecha, es decir, no es menester que la autoridad le entregue ambas constancias, pues la petición fue de carácter optativo.

A mayor abundamiento, al haber plasmado que desea obtener las constancias de percepciones y/o retenciones **o en su caso** los comprobantes de pago, empleó la conjunción disyuntiva "o" así como un sinónimo de ésta, ya que al haber empleado la frase "en su caso" indica que si no obtiene lo primero, puede obtener lo segundo, esto es, su intención puede satisfacerse con una u otra cosa, siendo que la vocal "o" es definida por la Real Academia Española como "denota diferencia, separación o alternativa entre dos o más personas, cosas o ideas; **denota equivalencia**, significando 'o sea, o lo que es lo mismo'- en el texto de su solicitud", por lo que dejó a discreción de la Unidad de Acceso proporcionarle *las constancias de percepciones o las de retenciones o los comprobantes de pago que amparen la prestación de servicios como Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del C. Edmundo Augusto Alzina Campos en el periodo que abarca del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos.*

Apoya lo anterior, el Criterio marcado con el número 02/2011, emitido por la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, publicado a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado en fecha diecinueve de diciembre de dos mil once, el cual es compartido y validado por este Consejo General, mismo que a la letra dice:



"SOLICITUDES DE ACCESO. SU TRAMITACIÓN, ANTE EL REQUERIMIENTO DE DOS O MÁS CONTENIDOS DE INFORMACIÓN QUE INCLUYAN LA CONJUNCIÓN COPULATIVA "Y" O LA CONJUNCIÓN DISYUNTIVA "O". EN LOS CASOS QUE DEL TEXTO DE UNA SOLICITUD SE ADVIERTA QUE CONTIENE MÁS DE UN CONTENIDO DE INFORMACIÓN Y SE HAYAN REQUERIDO CON LA CONJUNCIÓN COPULATIVA "Y", VERBIGRACIA, NÓMINA DE EMPLEADOS, ACTAS DE SESIÓN DE CABILDO Y TABULADOR DE SUELDOS; LAS UNIDADES DE ACCESO ESTARÁN OBLIGADAS A ENTREGAR TODOS Y CADA UNO DE ELLOS, SALVO CASOS DE INEXISTENCIA Y RESERVA, PUES SE CONSIDERA QUE LA INTENCIÓN DEL SOLICITANTE ESTRIBA EN OBTENER LA TOTALIDAD DE LOS CONTENIDOS SIN EXCEPCIÓN, YA QUE DICHA CONJUNCIÓN IMPLICA LA UNIÓN DE PALABRAS EN CONCEPTO AFIRMATIVO, POR LO QUE LOS CONTENIDOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS ESTARÍAN INEXORABLEMENTE ENLAZADOS Y, POR ENDE, OMITIR ALGUNO LESIONARÍA EL INTERÉS DEL PARTICULAR. POR OTRO LADO, CUANDO SE SOLICITE MÁS DE UN CONTENIDO DE INFORMACIÓN Y EN EL TEXTO DE LA SOLICITUD SE ENCUENTRE LA CONJUNCIÓN DISYUNTIVA "O", POR EJEMPLO, NÓMINA O TABULADOR DE SUELDOS, EN TAL SUPUESTO, SERÁ SUFICIENTE QUE LA UNIDAD DE ACCESO RESPECTIVA PROPORCIONE TAN SÓLO UNO DE LOS CONTENIDOS Y NO FORZOSAMENTE LOS DOS PARA CONSIDERAR QUE LA PRETENSIÓN DEL CIUDADANO ESTARÍA SATISFECHA, TODA VEZ QUE LA PETICIÓN SE HABRÍA REALIZADO CON CARÁCTER OPTATIVO; ESTO ES ASÍ, EN VIRTUD DE QUE LA CONJUNCIÓN DISYUNTIVA "O" ES DEFINIDA POR LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA COMO "*DENOTA DIFERENCIA, SEPARACIÓN O ALTERNATIVA ENTRE DOS O MÁS PERSONAS, COSAS O IDEAS. DENOTA EQUIVALENCIA, SIGNIFICANDO 'O SEA, O LO QUE ES LO MISMO'*"; POR CONSIGUIENTE, SE DEJARÍA A DISCRECIÓN DE LA AUTORIDAD EL PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE UNO U OTRO CONTENIDO, SIN QUE ESTO IMPLIQUE LA ENTREGA DE MANERA INCOMPLETA DE LA MISMA; SIN EMBARGO, EN AQUELLOS ASUNTOS EN QUE SE SOLICITE INFORMACIÓN Y LA AUTORIDAD RECURRIDA DECLARE SU INEXISTENCIA, A DIFERENCIA DEL PRIMER SUPUESTO, DEBERÁ PRONUNCIARSE RESPECTO DEL TOTAL DE CONTENIDOS DE INFORMACIÓN REQUERIDOS AUN CUANDO LA SOLICITUD HAYA SIDO DE

**CARÁCTER ALTERNATIVO, YA QUE EL ALUDIR ÚNICAMENTE A UNO NO GARANTIZARÍA QUE SE EFECTUÓ LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE TODA LA INFORMACIÓN Y MENOS SU INEXISTENCIA.**

**ALGUNOS PRECEDENTES:**

**RECURSO DE INCONFORMIDAD: 200/2009, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.**

**RECURSO DE INCONFORMIDAD: 73/2010, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO."**

Establecido el alcance de la petición del ciudadano, conviene precisar que la autoridad mediante resolución de fecha diecinueve de marzo de dos mil catorce, por una parte declaró la inexistencia de algunos de los contenidos de información peticionados, y por otra, ordenó poner a disposición del ciudadano información que a su juicio corresponde al nombramiento de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, que fuera expedido el día once de agosto de mil novecientos setenta y siete, que solicitara el particular; inconforme con la conducta desplegada por la autoridad, el C. [REDACTED] el día nueve de abril de dos mil catorce, presentó ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo el escrito a través del cual impugnaba la determinación aludida previamente, mismo que fuera remitido a este Instituto el día once del mes y año en cuestión, de conformidad a lo dispuesto en el primer párrafo del ordinal 32 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, mismo que se tuviera por presentado mediante acuerdo de fecha veintinueve de abril del año en curso, resultando procedente en términos de la fracción II del numeral 45 de la Ley de la Materia, 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 CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO, 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:**

...

**II.- LAS RESOLUCIONES QUE DECLAREN LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, PRECISEN LA INCOMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO PARA POSEERLE Y CUALQUIER OTRA DETERMINACIÓN QUE CON SUS EFECTOS TENGA COMO RESULTADO LA NO OBTENCIÓN DE LA MISMA;**

...

**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 RECLAMADO.**

**EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ PRESENTARSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.**

**EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”**

Asimismo, a través del propio acuerdo descrito párrafos previos, se tuvo por presentada a la Directora General de la Unidad de Acceso obligada, con el informe justificado que rindiera a través del cual negó expresamente la existencia del acto reclamado; empero, del análisis efectuado a las constancias remitidas por la autoridad, se discurrió que la compelida confundió el supuesto de existencia del acto reclamado con el de la legalidad del mismo, esto es, no encauzó sus razonamientos en negar la existencia de una resolución que haya recaído a la solicitud marcada con el número de folio EL-00454, sino que únicamente pretendía acreditar que dio contestación a la solicitud conforme a derecho.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable.

**SEXTO.** En el presente apartado, se procederá al establecimiento de la publicidad de la información solicitada.

De la solicitud planteada por el particular, se observa que su interés versa en obtener diversas constancias que amparen que el C. Edmundo Augusto Alzina Campos recibió remuneraciones en razón de haber prestado sus servicios como Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, en el período que abarca del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos, así también, desea conocer todos aquellos documentos que obren en los archivos del Sujeto Obligado que amparen la referida relación laboral, y de igual forma, es de su interés obtener la constancia o contrato que respaldara dicha relación de trabajo, motivo por el cual resulta procedente efectuar diversas precisiones en torno a dichos documentos.

Al respecto, la fracción IV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público *"el tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas; los gastos de representación, costo de viajes, viáticos y otro tipo de gastos realizados por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones"*.

De igual forma, la fracción III del artículo invocado puntualiza que el directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, debe ser puesto a disposición del público.

A la vez, el artículo 19 de la misma Ley, dispone:

**"ARTÍCULO 19.- EN NINGÚN CASO PODRÁ CALIFICARSE COMO DE CARÁCTER PERSONAL Y POR TANTO RESERVADA O CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS DIETAS, SUELDOS, SALARIOS O REMUNERACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER INGRESO, INDEPENDIENTEMENTE DE SU DENOMINACIÓN, PERCIBIDO CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE CARGOS, EMPLEOS O COMISIONES DE CARÁCTER PÚBLICO."**



En esta tesitura el numeral 9 de la Ley de la materia establece que los sujetos obligados, de conformidad a los lineamientos de la misma, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en las fracciones contenidas en ese numeral; por lo tanto, la información relativa al directorio de los servidores públicos y el tabulador de sueldos y salarios es información de naturaleza pública. Además, es información que los sujetos obligados deben poner a disposición de los ciudadanos. Así, al ser obligatorio el tabulador de sueldos y salarios por puesto, y ser público en el directorio el puesto que corresponde a cada servidor público, la remuneración que éstos perciben es del dominio público como una obligación de información pública.

De esta manera se colige que el artículo 9 de la Ley implica que la información relativa a los sueldos y salarios de los servidores públicos reviste naturaleza pública; pese a esto, la Ley no constriñe a los sujetos obligados a publicar los recibos de nómina, mas esta circunstancia no presupone que dicha información no sea de carácter público.

En otras palabras, la información que describe la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán en su artículo 9 no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo sujeto obligado debe cumplir en lo que atañe a los servidores públicos, tan es así que la propia Ley en el artículo 19 regula como información pública la relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones y, en general, cualquier ingreso percibido con motivo del ejercicio de sus cargos o empleos; consecuentemente, se infiere que los comprobantes de pago, percepciones y/o retenciones peticionados, son de carácter público –salvo excepciones de ley- ya que las Unidades Administrativas que le conforman están integradas por servidores públicos y no les exime dicha norma.

A mayor abundamiento, es información que reviste naturaleza pública, pues transparenta la gestión gubernamental y favorece la rendición de cuentas de modo que el particular pueda valorar el desempeño de las autoridades durante su gestión administrativa, así como también conocer el destino que se le dio a los recursos públicos garantizando el derecho de toda persona al acceso a la información pública



que generen o posean los sujetos obligados, de conformidad al artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Ahora, en cuanto al tercero de los documentos peticionados por el recurrente, conviene precisar que independientemente de la denominación del mismo (contrato, nombramiento, etc), se deduce que la constancia requerida alude a cualquiera de la cual se desprenda, y respalde la relación de trabajo entre un servidor público y la dependencia donde labore, y a su vez acredite que ostenta determinado cargo, junto con los servicios y funciones que despliega, siendo que en la especie dicha relación se dio entre la Dependencia que tenía entre su estructura orgánica al Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado, y el servidor público Edmundo Augusto Alzina Campos, quien fungió como Inspector de dicha área.

Finalmente, en cuanto a los demás documentos peticionados por el particular, es información de naturaleza pública, pues acorde a lo previsto en el ordinal 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados, y en virtud de no actualizar ninguna de las hipótesis de reserva y confidencialidad previstas en los numerales 13 y 17, respectivamente, de la propia norma.

En este sentido se dilucida, que **las documentales en cuestión son de naturaleza pública**, pues **las constancias que acrediten el pago de las remuneraciones** a favor del C. Edmundo Augusto Alzina Campos, son documentos comprobatorios que respaldan el ejercicio del gasto público que realizó el Gobierno del Estado, con motivo del pago a favor de aquél, lo que propicia el cumplimiento de los objetivos que persigue la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, tal como la rendición de cuentas, prevista en la fracción II del artículo 2 de la citada Ley, que permite a los ciudadanos valorar el desempeño de los sujetos obligados, y contribuye a transparentar la gestión pública, así como también conocer el destino que se le dio a los recursos públicos garantizando el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados, y por su parte **el documento que compruebe la existencia de la relación de trabajo (contrato o nombramiento de confianza)**, evidencia que en efecto una persona está o estuvo, según sea el caso, sujeta a dicha relación laboral, con

determinada dependencia, el puesto que ocupa, y las actividades propias de dicho cargo que desempeña; por lo tanto, ante las circunstancias descritas resulta inconcusa la publicidad de sendas constancias ya que acreditan la relación de trabajo.

**SÉPTIMO.-** En el presente apartado se procederá al análisis del marco normativo a fin de establecer la competencia de las Unidades Administrativas que pudieran detentar la información, atendiendo no sólo al periodo peticionado por el impetrante, sino también respecto a la antigüedad de los referidos documentos, y a la transferencia que se suscitó en razón de las diversas abrogaciones y reformas a la normatividad que regula las actividades de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Sujeto Obligado.

A través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de fecha veintiocho de enero de mil novecientos setenta y seis, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, cuya vigencia partió del primero de febrero del mismo año, al treinta y uno de enero del año mil novecientos ochenta y dos, en su parte conducente establecía:

**"ARTÍCULO 4.- PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, LA ATENCIÓN A LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE LE COMPETEN Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE CONCIERNEN, EL EJECUTIVO DEL ESTADO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:**

...

**III.- OFICIALÍA MAYOR;**

**IV.- DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA;**

...

**VII. DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN;**

...

**XIV.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;**

...

**ARTÍCULO 20.- SON ATRIBUCIONES DEL OFICIAL MAYOR:**

...

**III.- ADMINISTRAR LOS ASUNTOS INTERNOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN MATERIA DE PERSONAL, ADQUISICIONES, ALMACENES, SUMINISTROS E INVENTARIOS, ASÍ COMO FORMULAR LOS**

**PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES;**

**IV.- TRAMITAR LO RELACIONADO CON LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO QUE ACUERDE EL GOBERNADOR;**

...

**ARTÍCULO 21.- SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE HACIENDA:**

...

**II.- EFECTUAR LOS PAGOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

...

**ARTÍCULO 25.- DEPENDEN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN LOS DEPARTAMENTOS DE POBLACIÓN; PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL; ASUNTOS LABORALES Y ASUNTOS AGRARIOS, ASÍ COMO LA PENITENCIARIA DEL ESTADO Y EL DIARIO OFICIAL.**

...

**ARTÍCULO 33.- SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN:**

**I.- ATENDER, CON EL ACUERDO DEL OFICIAL MAYOR, LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL, ADQUISICIONES, ALMACENES, TRANSPORTES E INVENTARIOS;**

..."

Posteriormente, el veintinueve de enero de mil novecientos ochenta y dos, se difunde el Decreto número 537 que contenía la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán que entraría en vigor a partir del día primero de febrero de mil novecientos ochenta y dos, y que por lo tanto, abrogaba la diversa publicada el veintiocho de enero de mil novecientos setenta y seis, la cual preveía:

**"ARTÍCULO 17.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS NEGOCIOS EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO ADEMÁS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO AUXILIARÁN AL TITULAR DEL EJECUTIVO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:**

...

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA.**

...

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,

...

ARTÍCULO 21.- A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA  
CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XII.- CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y  
EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y  
PRESUPUESTOS APROBADOS;

...

XIV.- LA ORGANIZACIÓN, EL MANEJO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD  
Y LA ESTADÍSTICA FINANCIERA DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 26.- A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN LE  
CORRESPONDE:

...

II.- SELECCIONAR, CONTRATAR, CAPACITAR, CONTROLAR Y  
ADMINISTRAR AL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;

III.- TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS,  
LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES  
DE LOS PODERES DEL ESTADO;

...

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTA LEY ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA PRIMERO  
DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE ABROGAN EL DECRETO NÚMERO 441 DE  
FECHA 23 DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS,  
PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
FECHA 28 DE LOS MISMOS MES Y AÑO, QUE CONTIENE LA LEY  
ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN..."

Asimismo, la Ley citada previamente fue abrogada por la diversa publicitada el día  
once de mayo del año mil novecientos ochenta y cuatro, cuya vigencia fue del periodo  
que abarca del doce de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro al diez de marzo de  
mil novecientos ochenta y ocho, que disponía:

"ARTÍCULO 27.- A LA SECRETARÍA DE FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS.

...

III.- EFECTUAR LOS PAGOS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

...

ARTÍCULO 28.- A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- OPERAR EL SISTEMA GENERAL DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUE ABARCA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y SANCIONES.

II.- TRAMITAR LO RELACIONADO CON LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO QUE ACUERDE EL GOBERNADOR DEL ESTADO.

...

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- ESTA LEY ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- SE ABROGA EL DECRETO NÚMERO QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE FECHA VEINTINUEVE DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS, QUE CONTIENE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, ASÍ COMO SUS REFORMAS Y TODAS LAS DEMÁS DISPOSICIONES QUE SE OPOGAN AL PRESENTE DECRETO.

..."

El día diez de marzo de mil novecientos ochenta y ocho, con el número de Decreto 14, se difunde la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, que abrogó a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, la cual preveía:

"ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ESTABLECE LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO SERÁ CENTRALIZADA Y PARAESTATAL

LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SON: EL DESPACHO DEL GOBERNADOR, LAS SECRETARÍAS, LA OFICIALÍA MAYOR, LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.

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

...

ARTÍCULO 11.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS NEGOCIOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

II.- OFICIALÍA MAYOR

III.- SECRETARÍA DE FINANZAS;

...

ARTÍCULO 18.- EL REGLAMENTO INTERIOR DE CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS SERÁ EXPEDIDO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO Y EN ÉL SE DETERMINARÁN LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA FORMA EN QUE LOS TITULARES PODRÁN SER SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS.

...

ARTÍCULO 33.- A LA OFICIALÍA MAYOR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

IV.- OPERAR EL SISTEMA GENERAL DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUE ABARCA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y SANCIONES, ASÍ COMO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES;

V.- TRAMITAR LO RELACIONADO CON LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO QUE ACUERDE EL GOBERNADOR DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 34.- A LA SECRETARÍA DE FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III.- EN MATERIA DE EGRESOS:

...

B) EFECTUAR LOS PAGOS CONFORME A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTADOS Y APROBADOS, Y FORMULAR TRIMESTRALMENTE EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DEL ESTADO; Y

C) ELABORAR Y PAGAR LAS NÓMINAS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

..."

A la postre, el día diecinueve de junio de mil novecientos ochenta y nueve se publican diversas reformas a la Ley citada previamente, las cuales establecían:

"ARTÍCULO 11.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS NEGOCIOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

III.- OFICIALÍA MAYOR;

IV.- TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 34.- A LA OFICIALÍA MAYOR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

IV.- OPERAR EL SISTEMA GENERAL DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUE ABARCAN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y

SANCIONES ASÍ COMO CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES;

V.- TRAMITAR LO RELACIONADO CON LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, RENUNCIAS Y LICENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO, PREVIO ACUERDO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 35.-A LA TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO, LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III.- EN MATERIA DE EGRESOS:

...

B) EFECTUAR LOS PAGOS CONFORME LA AUTORIZACIÓN Y PREVIA APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO Y FORMULAR TRIMESTRALMENTE EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y TRIBUTARIOS DEL ESTADO;

C) ELABORAR Y PAGAR LAS NÓMINAS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

..."

A su vez, el día dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, se difunden a través del Diario Oficial del Estado de Yucatán, diversas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, mismas que contemplaban lo siguiente:

"ARTÍCULO 11.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

II.- SECRETARÍA DE HACIENDA Y PLANEACIÓN;

III.- OFICIALÍA MAYOR;

...

ARTÍCULO 33.- A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL ESTADO LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XIII.- INTEGRAR Y FORMULAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

...

XXXII.- EJERCER EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL; APROBAR, DE MANERA CONJUNTA CON LA OFICIALÍA MAYOR, LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO, ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL;

...

ARTÍCULO 34.- A LA OFICIALÍA MAYOR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III.- AUTORIZAR, CONJUNTAMENTE CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y PLANEACIÓN DEL ESTADO, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO EFECTUAR SU REGISTRO.

...

V.- COORDINARSE CON EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA EL EFICAZ OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

..."

El día trece de septiembre del año dos mil uno, se publicaron nuevamente diversas reformas acaecidas a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, las cuales versaban:

"ARTÍCULO 11.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

II.- SECRETARÍA DE HACIENDA;

III.- OFICIALÍA MAYOR;

IV.- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO;

...

ARTÍCULO 33.- A LA SECRETARÍA DE HACIENDA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XII.- INTEGRAR Y FORMULAR LA CUENTA PÚBLICA ANUAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 34.- A LA OFICIALÍA MAYOR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III.- AUTORIZAR CONJUNTAMENTE CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO EFECTUAR SU REGISTRO.

...

V.- COORDINARSE CON EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA EL EFICAZ OTORGAMIENTO DE SERVICIOS Y PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 35.- A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XXII.- EJERCER EL CONTROL PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS DE PERSONAL, APROBAR DE MANERA CONJUNTA CON LA OFICIALÍA MAYOR, LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL

**ESTADO Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO ESTABLECER NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, Y ..."**

Así también, con motivo de las referidas reformas se emitieron diversos Reglamentos Interiores de las Dependencias de la Administración Pública, siendo que el relativo a la Secretaría de Planeación y Presupuesto, se difundió el día quince de marzo de dos mil dos, a través del Decreto número 116, el cual contemplaba:

**"ARTÍCULO 3.- PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETENTE, LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS:**

...

**IV. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.**

...

**ARTÍCULO 12.- COMPETE A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

**VI.- CONTROLAR Y LLEVAR EL REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL;**

..."

Por su parte el inherente a la Oficialía Mayor, se difundió en fecha quince de abril de dos mil dos, misma que disponía:

**"ARTÍCULO 3.- PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, LA OFICIALÍA MAYOR CONTARÁ CON EL SERVIDOR PÚBLICO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES:**

**I. OFICIAL MAYOR,**

...

**III. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**

...

**ARTÍCULO 7.- EL OFICIAL MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES**

**FACULTADES INDELEGABLES:**

...

IX. EXPEDIR LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES, DE MANDOS MEDIOS Y DEL PERSONAL OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, ASÍ COMO ACORDAR CON LOS TITULARES EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL OPERATIVO DE DICHAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES;

...

ARTÍCULO 11.- COMPETE A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. REVISAR Y VALIDAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y PLANTILLAS DE PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO, Y PRESENTARLO AL OFICIAL MAYOR PARA SU AUTORIZACIÓN;

II. ELABORAR, ESTABLECER Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS TABULADORES DE SUELDOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

V. VIGILAR Y REGULAR EL EFICAZ OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

IX. PROMOVER Y OPERAR LA BOLSA DE TRABAJO, RECLUTANDO Y SELECCIONANDO PERSONAL PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

..."

De igual manera, el diverso referente a la Secretaría de Hacienda del Estado de Yucatán, difundido el día siete de octubre de dos mil cinco, contemplaba:

"ARTÍCULO 3.- AL FRENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA ESTARÁ EL SECRETARIO DE HACIENDA, QUIEN SE AUXILIARÁ DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SIGUIENTES:

...

- DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN
- DIRECCIÓN DE EGRESOS

...

ARTÍCULO 14.- COMPETE A LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES:

...

XXI. ADMINISTRAR LAS NÓMINAS DE JUBILADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE PREJUBILADOS DE LA ZONA HENEQUENERA Y DE PENSIONADOS (SIC) LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

...

XXVIII. RESGUARDAR EL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARÍA.

...

ARTÍCULO 15.- COMPETE A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS EJERCER LAS FACULTADES SIGUIENTES:

I. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LLEVAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LOS INGRESOS Y LA PROGRAMACIÓN DE LOS PAGOS.

II. PROPORCIONAR LOS RECURSOS PARA CUBRIR LAS MINISTRACIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS..."

Ahora bien, en fecha dieciséis de octubre del año dos mil siete, se publica a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Código de la Administración Pública de Yucatán, mismo que entró en vigor a partir del día primero de enero de dos mil ocho, abrogando la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, el cual disponía:

"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 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 22.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

II.- OFICIALÍA MAYOR;

...

IV.- SECRETARÍA DE HACIENDA;

...

ARTÍCULO PRIMERO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL OCHO, PREVIA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES DE IGUAL O MENOR RANGO, QUE SE OPONGAN AL MISMO.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE DECRETO, QUEDARÁN ABROGADAS LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DE YUCATÁN, A QUE SE REFIEREN LOS DECRETOS NÚMEROS 14 Y 38 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE FECHAS DIEZ DE MARZO Y CUATRO DE AGOSTO AMBOS DE 1988, RESPECTIVAMENTE.

...

ARTÍCULO CUARTO.- EL PERSONAL DE BASE DE LAS DEPENDENCIAS QUE POR DISPOSICIÓN DE ESTE CÓDIGO PASE A FORMAR PARTE DE OTRA, ESTARÁ A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS LEGALES APLICABLES.



ARTÍCULO QUINTO.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE CIENTO OCHENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE ENTRE EN VIGOR ESTE DECRETO, DEBERÁ EXPEDIR, O ADECUAR LA REGLAMENTACIÓN INTERIOR DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE LO INTEGRAN.  
..."

Por su parte, para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos transitorios del Código aludido previamente, el día siete de julio de dos mil ocho, se difundió el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, que preveía:

"ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA OFICIALÍA MAYOR, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

II. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;

...

ARTÍCULO 61. AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS TABULADORES DE SUELDOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO;

...

IX. ADMINISTRAR Y PROCESAR LA NÓMINA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO;

X. ACTUALIZAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO.

...

TÍTULO V  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES  
DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

ARTÍCULO 88. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE HACIENDA CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

IV. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL y ADMINISTRACIÓN;

V. DIRECCIÓN DE EGRESOS;

...

ARTÍCULO 93. AL DIRECTOR DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

XXI. ADMINISTRAR LAS NÓMINAS DE JUBILADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE PREJUBILADOS DE LA ZONA HENEQUENERA Y DE PENSIONADOS CONFORME A LA LEY DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL;

...

ARTÍCULO 94. AL DIRECTOR DE EGRESOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y ACUERDOS APLICABLES Y LLEVAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS PAGOS;

II. PROPORCIONAR LOS RECURSOS PARA CUBRIR LAS MINISTRACIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

VII. CUSTODIAR LOS VALORES, FIANZAS Y DOCUMENTOS QUE CORRESPONDAN AL ÁREA DE SU COMPETENCIA;

..."

Asimismo, conviene precisar que si bien no ha sido publicitada normatividad alguna que abrogue el Código de la Administración Pública de Yucatán, lo cierto es que sí le han acaecido diversas reformas de total relevancia; verbigracia, algunos cambios en lo que respecta a la estructura orgánica del Sujeto Obligado, por lo tanto, es

relevante indicar cuáles son los que en el presente asunto nos atañen, mismos que entraron en vigor a partir del día primero de enero del año dos mil trece:

**“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 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.**

**ARTÍCULO 22.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:**

**I.- SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO;**

**II.- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;**

...

**TRANSITORIOS:**

...

**ARTÍCULO PRIMERO.- ESTE DECRETO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA 1 DE ENERO DEL AÑO 2013, PREVIA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON EXCEPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS SÉPTIMO Y VIGÉSIMO SEGUNDO, QUE ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN.**

...

**ARTÍCULO OCTAVO.- CUANDO EN LAS LEYES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REGLAMENTOS O EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE**

HAGA REFERENCIA A LA OFICIALÍA MAYOR O AL OFICIAL MAYOR, SE ENTENDERÁ QUE SE REFIEREN, EN TODOS LOS CASOS, A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS.

ARTÍCULO NOVENO.- CUANDO EN LAS LEYES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y SUS REGLAMENTOS O EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SE HAGA REFERENCIA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA O AL SECRETARIO DE HACIENDA, SE ENTENDERÁ QUE SE REFIEREN, EN TODOS LOS CASOS, A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y/O AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

..."

De igual forma, es inconcuso que al haber acontecido cambios en la organización y estructura del Poder Ejecutivo, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, también tuvo significantes reformas, mismas que a continuación se plasman, atendiendo a la información que nos ocupa en el presente asunto:

"ARTÍCULO 37. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA GENERAL, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

...

III. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS:

...

C) DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 55. AL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. PROMOVER Y COORDINAR EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y ATENDER EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS QUE LO INTEGRAN;

...

III. RECIBIR, REVISAR, DESCRIBIR, CATALOGAR, ARCHIVAR, CONSERVAR Y DEPURAR EL ACERVO DOCUMENTAL ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

I. TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO:

...

B) DIRECCIÓN DE EGRESOS.

...

VI. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;

...

ARTÍCULO 62. AL DIRECTOR DE EGRESOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III. PROGRAMAR Y MINISTRAR LOS MONTOS QUE PROCEDAN, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN EL GOBIERNO DEL ESTADO;

...

ARTÍCULO 69 QUATER. AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS TABULADORES DE SUELDOS GENERALES DEL PODER EJECUTIVO;

...

III. ELABORAR Y SOMETER A APROBACIÓN DEL SECRETARIO LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y CUALQUIER OTRO MOVIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;

...

VII. RECLUTAR Y SELECCIONAR AL PERSONAL PARA LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO, MEDIANTE LA PROMOCIÓN Y OPERACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO;

...

IX. ADMINISTRAR Y PROCESAR LA NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO, ASÍ COMO LA DE LOS PREJUBILADOS DE LA ZONA HENEQUENERA, JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO;



X. ACTUALIZAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

..."

Ahora bien, el Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos, dispone:

"ARTÍCULO 14.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO SE ENCARGARÁ DE LA CONCENTRACIÓN DE ACERVOS; CONCENTRACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS; CONTROL DOCUMENTAL Y SEGURIDAD; CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN; SERVICIO AL PÚBLICO Y DIFUSIÓN.

...

ARTÍCULO 16.- CADA DEPENDENCIA DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL CONTARÁ, DÉ (SIC) ACUERDO A SUS NECESIDADES Y POSIBILIDADES, CON UNA UNIDAD CENTRAL DE ARCHIVO QUE SERÁ LA RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS NORMAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE ARCHIVO, TANTO CENTRALES .COMO (SIC) FORÁNEAS, EN SU CASO, Y MANTENDRÁ COMUNICACIÓN PERMANENTE CON DICHAS UNIDADES PARA EFECTOS DE ASESORÍA, DIRECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL OPERATIVO.

...

ARTÍCULO .18.- (SIC) PARA EFECTUAR LA DEPURACIÓN DE ARCHIVOS, CORRESPONDERÁ A CADA INSTITUCIÓN ELABORAR UN CATÁLOGO DE VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTENDRÁ, ENTRE OTROS DATOS, LA DETERMINACIÓN DE LOS PLAZOS DE VIDA ÚTIL DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 19.- LOS DOCUMENTOS QUE SEGÚN LAS NORMAS Y CATÁLOGOS DE VIGENCIA, HAYAN AGOTADO SU VIDA ÚTIL ADMINISTRATIVA Y QUE NO SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA FORMAR PARTE DEL ARCHIVO HISTÓRICO; PODRÁN DARSE DE BAJA, DEBIÉNDOSE PROCEDER CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO DICTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO ASESORADO POR EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR.

...

ARTÍCULO 22.- LA DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS YA SEA PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTÓRICO,

BIEN PARA EL DESCARTE DE DOCUMENTOS SE REALIZARÁ CON APEGO A LOS CATÁLOGOS DE VIGENCIA, MISMOS QUE SERÁN REVISADOS PERIÓDICAMENTE POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS.

ARTÍCULO 23.- LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, EN RESUMEN, ESTARÁN INTEGRADOS POR ARCHIVOS PERIFÉRICOS Y CENTRALES. LOS ARCHIVOS PERIFÉRICOS TENDRÁN A SU CARGO LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA INSTITUCIÓN, LA CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN DE LOS MISMOS Y SUS MECANISMOS DE CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TRANSFERENCIA DE LOS DOCUMENTOS A LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN. LOS ARCHIVOS CENTRALES SE OCUPARÁN DE LA CONCENTRACIÓN DOCUMENTAL, DEPURACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS O SEA, SU DESCARTE O PASO AL ARCHIVO HISTÓRICO.

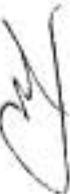
..."

A su vez, el Reglamento del Archivo General del Estado, prevé:

"ARTÍCULO 1o.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO ES LA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO CUYOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES SON LOS DE RECIBIR, REVISAR, CLASIFICAR, ARCHIVAR, CONSERVAR Y DEPURAR EL ACERVO DOCUMENTAL ADMINISTRATIVO E HISTÓRICO DEL ESTADO; SERÁ ADEMÁS LA ENTIDAD CENTRAL Y DE CONSULTA DEL EJECUTIVO DEL MISMO EN EL MANEJO DE SUS ARCHIVOS, PARA LOGRAR UNA MEJOR COORDINACIÓN, EFICIENCIA Y UNIFORMIDAD NORMATIVA EN LA MATERIA Y EL ÓRGANO COORDINADOR Y PROMOTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, MANTENIENDO RELACIONES PERMANENTES CON LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL Y LOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CON LOS PRIVADOS Y DEMÁS QUE SE INCORPORAREN AL SISTEMA.

...

ARTÍCULO 3o.- EL ACERVO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO ESTARÁ CONSTITUIDO POR:



A) LOS EXPEDIENTES, LEGAJOS, LIBROS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE TRÁMITE CONCLUIDO EN LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUE POR SU IMPORTANCIA MEREZCAN SER CONSERVADOS TEMPORAL O PERMANENTEMENTE;

...

ARTÍCULO 4o.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO TENDRÁ A SU CARGO:

A) ORDENAR Y PLANIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, EN SU ETAPA DE CONCENTRACIÓN;

...

G) ORDENAR, CONSERVAR, CONCENTRAR Y, EN SU CASO, LIBERAR LA DOCUMENTACIÓN QUE LE TRANSFIERAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO Y GESTIONAR LA RECUPERACIÓN DE ARCHIVOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 5o.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DESEMPEÑARÁ LAS TAREAS A SU CARGO POR MEDIO DE:

...

EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN;

...

ARTÍCULO 12.- EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN ESTARÁ A CARGO DE UN RESPONSABLE DESIGNADO POR EL DIRECTOR GENERAL, CUYAS ATRIBUCIONES SERÁN LAS SIGUIENTES:

A) DIRIGIR EL EFICIENTE FUNCIONAMIENTO DE ESTA SECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, EN LA QUE, SEGÚN INDICA SU NOMBRE, DEBE CONCENTRARSE, PREVIA DEPURACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS, AQUELLA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ASUNTOS YA TERMINADOS O DE MUY INFRECUENTE CONSULTA PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; LA SECCIÓN DE CONCENTRACIÓN SERÁ EL ÚLTIMO REPOSITARIO (SIC) DE DICHA DOCUMENTACIÓN ANTES DE SU DESCARTE DEFINITIVO O DE SU INCORPORACIÓN AL ARCHIVO HISTÓRICO;

B) RECIBIR Y ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL INCISO ANTERIOR Y PROCEDER EN SU OPORTUNIDAD A SU

DESCARTE O A SU TRASLADO AL ARCHIVO HISTÓRICO, MEDIANTE LOS PROCESOS Y TÉCNICAS DE DEPURACIÓN QUE ESTABLEZCA EL INSTRUCTIVO CORRESPONDIENTE Y CON APEGO A LA DECISIÓN FINAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, APOYADA EN LOS DICTÁMENES DE LA SUB-DIRECCIÓN TÉCNICA Y DEL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR;

...

ARTÍCULO 17.- TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO REMITIRÁN AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO SUS EXPEDIENTES YA CONCLUIDOS, EN EL PLAZO QUE AL EFECTO SEÑALE LA LEY ORGÁNICA DE DICHO PODER O EN SU DEFECTO EN LOS CALENDARIOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 16.- EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

...

C) DETERMINAR, SEGÚN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y PREVIA CONSULTA CON SUS RESPECTIVOS TITULARES, LOS PLAZOS EN QUE LA DOCUMENTACIÓN DEBA PERMANECER EN SUS ARCHIVOS DE ORIGEN Y FIJAR LOS CALENDARIOS QUE HABRÁN DE REGIR SU TRANSFERENCIA Y CONCENTRACIÓN EN LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, ASÍ COMO EL TIEMPO DE SU PERMANENCIA EN DICHA SECCIÓN ANTES DE INCORPORAR AL ARCHIVO HISTÓRICO LOS DOCUMENTOS QUE ASÍ LO AMERITEN Y DAR DE BAJA A LOS QUE CAREZCAN DE VALOR HISTÓRICO, TODO ELLO CON ESTRICTO APEGO A LOS MÁS ACREDITADOS Y RECOMENDABLES PROCEDIMIENTOS DE DEPURACIÓN.

...

ARTÍCULO 19.- EL CRITERIO DE DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS ESTARÁ DETERMINADO POR LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS AL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, DEBIÉNDOSE TOMAR EN CONSIDERACIÓN EL VALOR ADMINISTRATIVO, LEGAL, FISCAL E HISTÓRICO DE LA DOCUMENTACIÓN, ENTRE OTROS ASPECTOS.

**ARTÍCULO 20.- EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEBERÁ LLEVAR UN REGISTRO DE LOS ARCHIVOS DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO.**

**ARTÍCULO 21.- LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, CONCENTRARÁN EN SUS ARCHIVOS LA DOCUMENTACIÓN QUE GENEREN Y MANEJEN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE TENGAN ENCOMENDADAS.**

..."

Así también, el Decreto que establece los Criterios para la Organización de Archivos, y el Procedimiento de Clasificación de Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, contempla:

**"ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DE ESTE DECRETO SE ENTENDERÁ POR:**

**I. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: CONJUNTO DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR, CLASIFICAR, CATALOGAR Y CONTROLAR LA PRODUCCIÓN, CONSERVACIÓN, USO Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS;**

**II. ARCHIVO: LUGAR EN EL QUE SE CONSERVAN LOS DOCUMENTOS O CONJUNTO ORGÁNICO DE DOCUMENTOS EN CUALQUIER FORMA Y SOPORTE;**

**III. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN O INTERMEDIO: ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE SE CONSULTAN DE MANERA ESPORÁDICA, QUE SE CONSERVAN MASIVAMENTE Y EN EL QUE SE MANTIENEN HASTA SU DESTINO FINAL;**

**IV. ARCHIVO DE TRÁMITE: ARCHIVO DE DOCUMENTOS QUE PRODUCEN Y RECIBEN COTIDIANAMENTE EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES;**

...

**VII. BAJA DOCUMENTAL: ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE NO TENGA VALOR ADMINISTRATIVO, LEGAL, FISCAL, CIENTÍFICO ACADÉMICO, CONTABLE O HISTÓRICO ALGUNO;**

...

**XII. DESTINO O DISPOSICIÓN FINAL: SELECCIÓN DE EXPEDIENTES QUE, CON BASE EN SUS VALORES, SERÁN TRANSFERIDOS A UN ARCHIVO**

HISTÓRICO O SE LES APLICARÁ EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL;

...

XV. DOCUMENTACIÓN SEMI-ACTIVA: CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE POR SU ESPORÁDICO USO Y POR LA VIGENCIA DE SUS VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES O CONTABLES, SE CONSERVA EN LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN;

...

XXIV. PLAZO DE CONSERVACIÓN: PERÍODO DE GUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE Y DE CONCENTRACIÓN. COMBINA LA VIGENCIA DE SUS VALORES, EL TÉRMINO PRECAUTORIO, EL PLAZO DE RESERVA QUE FIJA LA LEY Y EN SU CASO, LOS PERÍODOS DE RESERVA ADICIONALES ESTABLECIDOS POR LEYES PARTICULARES;

...

XXXIV. VALOR DOCUMENTAL: CONTENIDO Y CONDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS, QUE PUEDE SER:

A) PRIMARIO: VALOR CONFERIDO A LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE O CONCENTRACIÓN POR SUS CARACTERÍSTICAS ADMINISTRATIVAS, LEGALES, FISCALES O CONTABLES;

...

XXXVI. VIGENCIA DOCUMENTAL: PERÍODO DURANTE EL CUAL UN DOCUMENTO DE ARCHIVO MANTIENE SUS VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES APLICABLES.

...

ARTÍCULO 8. CORRESPONDE AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:

I. RECIBIR DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE LA DOCUMENTACIÓN SEMI-ACTIVA;

...

III. CONSERVAR PREVENTIVAMENTE LA DOCUMENTACIÓN SEMI-ACTIVA HASTA CUMPLIR SU VIGENCIA DOCUMENTAL O SU PERÍODO DE RESERVA, CONFORME AL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL;

...

V. SOLICITAR, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 16 DE ESTE DECRETO, EL DICTAMEN DE LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL A FIN DE DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS, ...

...

ARTÍCULO 16. CUANDO CONCLUYAN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, SE PODRÁ SOLICITAR AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, SI SE CONSIDERA NECESARIO, UN DICTAMEN DE VALORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE TRANSFERENCIA Y BAJA DOCUMENTAL.

ARTÍCULO 17. LOS DICTÁMENES DE VALORACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL Y DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA PODRÁN PONERSE A DISPOSICIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE QUE LO SOLICITE.

..."

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir lo siguiente:

- Que la Administración Pública Centralizada, para el despacho de sus atribuciones cuenta con distintas Dependencias, que a lo largo de las diversas legislaciones han variado en cuanto a su denominación, y se han transferido atribuciones y obligaciones de una a otra.
- Que en el año de mil novecientos setenta y seis, específicamente a partir del día primero de febrero, entró en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, que preveía entre la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, diversas dependencias como la **Oficialía Mayor**, la **Dirección General de Hacienda**, la **Dirección de Administración** y la **Dirección de Gobernación**, que a su vez se subdividía en varios departamentos, entre los que se encontraba el *Departamento de Asuntos Laborales*.
- Que la primera de las Unidades Administrativas aludidas en el punto que precede, se encargaba de administrar los asuntos internos del Gobierno del Estado en Materia de personal, y tramitaba lo inherente a los nombramientos de los Servidores Públicos que laboraban en el Estado; la segunda, era la que efectuaba los pagos establecidos de conformidad al presupuesto de egresos, y la tercera, atendía los asuntos relacionados con el personal, según lo acordado por el Oficial Mayor.
- Que a partir del día primero de febrero del año mil novecientos ochenta y dos, entra en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo que abrogaría la que fuera

citada en el segundo de los puntos previamente insertos, transfiriéndose las atribuciones de la Oficialía Mayor y de la Dirección de Administración, a la **Secretaría de Administración**, en lo que al personal del Poder Ejecutivo se refiere; asimismo, la información inherente a la contabilidad que estaba bajo resguardo de la Dirección General de Hacienda, fue transferida a la Dependencia de nueva denominación: **Secretaría de Finanzas y Tesorería**.

- Que el día once de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro, se publicó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que abrogaría la difundida en el año mil novecientos ochenta y dos; al respecto, la encargada de ostentar la información relativa al personal, continuaba siendo la Secretaría de Administración, que en ese período, también operaba el Sistema General de Personal del Poder Ejecutivo, que abarcaba los procesos de selección, capacitación, contratación, estímulos y sanciones, del personal que laboraba en el Poder Ejecutivo; por su parte, la Unidad Administrativa encargada de efectuar los pagos establecidos en el presupuesto de egresos, era la denominada **Secretaría de Finanzas**.

- Que posterior a la abrogación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del año mil novecientos ochenta y dos, acaecieron diversos cambios relativos a la normatividad y estructura de la Administración Pública Estatal; a saber: el día diez de marzo de mil novecientos ochenta y ocho, se difundió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, que abrogó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de mil novecientos ochenta y cuatro, transfiriéndose las funciones de la Secretaría de Administración aludidas en el punto que preceden, al Oficial Mayor, y la Secretaría de Finanzas, que conservó su misma denominación, se encargaba no sólo de efectuar los pagos conforme a los programas presupuestados, sino también de elaborar y pagar las nóminas de las Dependencias del Poder Ejecutivo; a su vez, el día dieciocho de junio de mil novecientos ochenta y nueve, se publicitaron diversas reformas a la referida Ley, resultando que el único cambio que nos atañe en el presente asunto, fue respecto a la denominación de la Secretaría de Finanzas, que a partir de que entraran en vigor las citadas reformas, se denominó **Tesorería General del Estado**, cuyas atribuciones en materia de egresos, continuaban siendo las mismas; asimismo, el día dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, acaecieron nuevas reformas, resultando que la **Oficialía Mayor** era quien resultaba competente para autorizar, en conjunto con la Secretaría de Hacienda

y Planeación, las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencias, así como efectuar su registro; y la **Secretaría de Hacienda y Planeación**, era la que integraba y formulaba la cuenta pública anual y ejercía el control presupuestal de los servicios de personal; finalmente, el trece de septiembre de dos mil uno, se suscitaron nuevas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública, resultando que la Oficialía Mayor no sólo se encargaba de autorizar la estructura orgánica de la Administración Pública, sino también de coordinarse con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de Yucatán, para el eficaz otorgamiento de servicios y prestaciones a que tenían derecho los servidores públicos del Gobierno del Estado; ahora, respecto de las funciones que desempeñaba la Secretaría de Hacienda y Planeación en cuanto a la integración y formulación de la cuenta pública, y el ejercicio y control presupuestal de los servicios de personal, en virtud que aquélla desapareció y se crearon dos diversas denominadas **Secretaría de Hacienda** y **Secretaría de Planeación**, la primera de las atribuciones fue transferida a la de Hacienda, y la restante, a la segunda de las Unidades Administrativas.

- El primero de enero de dos mil ocho, entró en vigor el Código de la Administración Pública de Yucatán, que abrogó a la Ley Orgánica de la Administración Pública; asimismo, se difundió el Reglamento de dicha normatividad, otorgando a la **Oficialía Mayor** las atribuciones de elaborar y mantener actualizados los tabuladores, administrar y procesar la nómina del personal del Poder Ejecutivo, así como actualizar y resguardar los expedientes de los servidores públicos, a través de la **Dirección de Recursos Humanos**; de igual forma, dotó de facultades a la Secretaría de Hacienda, para que mediante la **Dirección de Contabilidad Gubernamental y Administración**, administrara la nómina de los jubilados, y por medio de la **Dirección de Egresos**, administrara los recursos de la Administración Pública Centralizada, proporcionara los recursos para cubrir las ministraciones que correspondan conforme al presupuesto de egresos, y custodiara los valores, fianzas y documentos que correspondan a su competencia.

- Que el Código aludido en el punto que precede, estuvo sujeto a diversas reformas, siendo la más significativa en el año dos mil trece, en razón que se efectuaron cambios estructurales en la Administración Pública Centralizada,

pues a partir del día primero de enero de dos mil trece, desaparecieron la Secretaría de Hacienda y la Oficialía Mayor, creándose una Unidad Administrativa denominada **Secretaría de Administración y Finanzas**, a la que le fueron transferidas las funciones y atribuciones de aquéllas.

- Que previo a las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, *el sector centralizado*, realizaba sus pagos *a través de la Dirección de Egresos de la extinta Secretaría de Hacienda*, y proporcionaba los recursos para cubrir las ministraciones que correspondieran conforme al presupuesto de egresos, **actualmente dichas funciones son realizadas por la Dirección de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas; asimismo, la desaparecida Secretaría de Hacienda a través de la Dirección Gubernamental y Administración**, administraba las nóminas de jubilados del Gobierno del Estado, y de pensionados conforme a la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, y **la extinta Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos**, elaboraba y actualizaba los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, administraba y procesaba la nómina de las Dependencias de aquél, así como actualizaba y resguardaba los expedientes de los servidores públicos de las referidas Dependencias; funciones que actualmente desempeña, **la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas**.

- Ahora, en virtud de la fecha de generación de la información, resulta relevante precisar que en el Estado existe un Archivo General que está a cargo del Poder Ejecutivo, cuyos objetivos fundamentales son recibir, revisar, clasificar, archivar, conservar y depurar el acervo documental administrativo e histórico del Estado, el cual está constituido por los expedientes, legajos, libros y demás documentos de trámite concluido en las oficinas y Dependencias del Poder Ejecutivo, que por su importancia deban ser conservados temporal o permanentemente.

- Que el Archivo General del Estado, cuenta con un archivo de concentración, cuyo titular será el responsable de reunir, previa depuración, aquella documentación relativa a los asuntos ya terminados o de muy infrecuente consulta, debiendo en todo caso, llevar un registro de los archivos de las distintas dependencias del Poder Ejecutivo; éste será el último depositario de la información, previo al descarte definitivo o a su incorporación al archivo histórico; resultando que será también parte de sus obligaciones, recibir y ordenar la

documentación antes aludida, para posteriormente darle de baja o enviarla al archivo histórico.

- Que previo a la remisión al archivo histórico o destrucción de las constancias, según sea el caso, debe emitirse un **dictamen de valoración** por parte de un Comité Técnico Auxiliar, en el que se establezca si las constancias son susceptibles de ser resguardadas y agregadas al archivo histórico, o bien, en razón de haber agotado su vida útil administrativa, deben ser dados de baja, y por ende, destruidos; siendo que de resultar lo segundo, deberá levantarse un **acta de baja documental**.
- Que el Director del Archivo General, forma parte de la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno, y tiene entre sus funciones conservar y depurar el acervo documental administrativo e histórico del Estado.

En mérito de lo anterior, **para el caso que la erogación hubiera sido con cargo al presupuesto de alguna de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada**, es posible arribar a la conclusión, que **las Unidades Administrativas competentes eran la Dirección de Egresos y la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Administración de la extinta Secretaría de Hacienda, así como la Dirección de Recursos Humanos de la desaparecida Oficialía Mayor, y en razón de las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública de Yucatán, y su respectivo Reglamento, al día de la emisión de la presente definitiva, quienes pudieran resguardar la información que desea conocer la ciudadana, resultan ser la Dirección de Egresos y la Dirección de Recursos Humanos, ambas de la Secretaría de Administración y Finanzas.**

Se afirma lo anterior, toda vez que previo a la entrada en vigor de las reformas aludidas, **el sector centralizado, efectuaba sus pagos respectivos a través de la Dirección de Egresos de la desaparecida Secretaría de Hacienda; igualmente, dicha Dirección era la encargada de proporcionar los recursos para cubrir las ministraciones que correspondieran conforme al Presupuesto de Egresos, y a través de la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Administración, administraba las nóminas de jubilados y de pensionados conforme a la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social; asimismo, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección de Recursos Humanos, administraba y procesaba la nómina de las Dependencias del Poder**

Ejecutivo, y se encargaba de actualizar y resguardar los expedientes de los servidores públicos de las Dependencias de aquél; por lo que, de haberse erogado cantidad alguna por concepto de pago a favor del C. Zeferino Blancarte Rivas, por cualquiera que fuera el concepto, esto es, por concepto de nómina, por pago a jubilados, pago a proveedores, o cualquier otro, tendrían conocimiento de esto; la primera, porque era la encargada de efectuar los pagos de las Dependencias Centralizadas y era quien otorgaba los recursos para ello; la segunda, por ser la que administraba las nóminas de jubilados y pensionados del Gobierno del Estado; y la tercera de las mencionadas, por ser quien procesaba las nóminas de los Servidores Públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo, y actualizaba y resguardaba los expedientes de éstos.

Ahora, en virtud de las reformas previamente invocadas, se discurre que las Unidades Administrativas que a la fecha de la emisión de la presente resolución resultan competentes, son **la Dirección de Egresos y la Dirección de Recursos Humanos, ambas de la Secretaría de Administración y Finanzas**; se dice lo anterior, pues acorde al marco jurídico planteado, a través de la primera el sector centralizado realiza sus correspondientes pagos; de igual forma, se encarga de programar y ministrar los montos que procedan, de acuerdo con las disposiciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado; y la segunda de las nombradas, tiene entre sus atribuciones la administración y procesamiento de la nómina de las Dependencias del Poder Ejecutivo, así como la de los jubilados y pensionados del Gobierno del Estado, y la actualización y el resguardo de los expedientes de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo; por lo tanto, en caso que hubiera sido generado un comprobante de pago, en el cual queda comprendido la nómina, recibo, factura o cualquier otro documento que ampare el pago a favor del C. Zeferino Blancarte Rivas, al día quince de diciembre de dos mil doce, cualquiera de las dos Unidades Administrativas inmediatamente señaladas pudieran detentarla en sus archivos.

Asimismo, no pasa inadvertido para esta autoridad resolutora, que la información peticionada data de más de treinta años de haberse generado, y por ende, pudiere haber dejado de formar parte de los archivos de trámite y de frecuente consulta, e integrarse como parte de los archivos de concentración, o bien, de los archivos administrativos del Estado que están bajo resguardo del Archivo General del Estado a

cargo del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría General de Gobierno, o en su caso, pudieron haberse destruido por no ser de aquéllos que tengan valor histórico o administrativo que permita su resguardo; empero, no obstante lo anterior, de haberse enviado al archivo de concentración, al archivo administrativo, o bien, hasta en caso de haberse destruido, debe contarse con las constancias que así lo amparen.

Se dice lo anterior, porque de ser parte del archivo de concentración, el titular de éste deberá llevar un registro de todos aquellos documentos que obren bajo su resguardo; asimismo, en caso de haber dejado de formar parte de dicho archivo, y ser enviado al administrativo, también deberá de existir la documental que así lo acredite, pues para ello debe emitirse un dictamen que certifique el valor del documento y la importancia de resguardarse en el archivo administrativo del Archivo General del Estado; finalmente, en el caso que se hubiere dado de baja la documentación aludida, también debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado constancia que lo confirme, ya que una vez que se emite el dictamen a través del cual se resuelve su baja de los archivos, se debe dictar un acta de baja de documentación que respalde que la documentación fue destruida.

En este sentido, en caso que las constancias peticionadas obren en los archivos de concentración, de haberse enviado al Archivo Administrativo del Archivo Histórico del Estado, o de haberse dado de baja, la Unidad Administrativa que resulta competente es la Dirección de Concentración del Archivo General del Estado, pues es obligación de su titular contar con un registro de la documentación que resguarda, así como de contar con el dictamen de valoración del Comité Técnico que ampare su remisión al archivo administrativo, o en su caso, el acta de baja que justifique su destrucción.

En ese sentido, cabe aclarar que tal y como quedó asentado en el Considerando Sexto de la definitiva que nos atañe, no sólo ha quedado establecida la posible existencia de la información en los archivos del Sujeto Obligado, sino también su publicidad, pues se encuentra vinculada con las fracciones III, IV y VIII del artículo 9, así como con lo dispuesto en el numeral 19 de la Ley de la Materia, **por lo que no resulta procedente la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio EL-00454.**

**OCTAVO.** En el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio EL-00454.

De las constancias que obran en autos del expediente citado al rubro, se desprende que la Unidad de Acceso a la Información Pública obligada, mediante resolución número RSDGPUNAIFE: 075/14, dictada el día diecinueve de marzo de dos mil catorce, declaró la inexistencia de los contenidos de información **1. Constancias de pago, percepciones y/o retenciones, que amparen la prestación de servicios del C. Edmundo Augusto Alzina Campos en el cargo de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, en el periodo que abarca del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos y 2. Toda la información física o electrónica relativa al cargo del citado Alzina Campos, que obre en los archivos de la Dependencia competente para el almacenamiento y/o registro del personal activo en el periodo comprendido del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de diciembre de mil novecientos ochenta y dos, y a su vez, puso a disposición del ciudadano información que a su juicio corresponde al contenido 3. Nombramiento de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, que fuera expedido el día once de agosto de mil novecientos setenta y siete.**

Respecto a la declaratoria de inexistencia de los contenidos **1 y 2**, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, prevé en el artículo 40, la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En ese sentido, de la interpretación armónica efectuada a los ordinales 8, fracción VI, 36, 37, fracciones III y V, 40 y 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se desprende que si la Unidad de Acceso determinare declarar formalmente la inexistencia de la información peticionada, deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Requerir a la Unidad Administrativa competente.

- b) La Unidad Administrativa competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular.
- c) La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada, explicando al impetrante las razones y motivos por los cuales no existe la misma. Y
- d) La Unidad deberá hacer del conocimiento del ciudadano su resolución a través de la notificación respectiva.

Apoya lo anterior, en lo conducente el Criterio **02/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Edición, el cual, es compartido y validado por el presente Órgano Colegiado, cuyo rubro es el siguiente: **"INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU DECLARATORIA."**

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento antes aludido, pues no obstante 1) requirió a la **Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas**, que resultó ser una de las Unidades Administrativas competentes, ya que se encarga de elaborar y actualizar los tabuladores, así como procesar y administrar las nóminas de las Dependencias del Poder Ejecutivo, 2) emitió resolución a través de la cual declaró su inexistencia y 3) la notificó al impetrante, lo cierto es que omitió hacer lo propio con la Dirección de Egresos de la citada Secretaría, y con la Dirección del Archivo de Concentración del Archivo General del Estado, que acorde a lo asentado en el apartado SEXTO de la determinación que se emite, también resultan competentes, toda vez que, el primero, es quien proporciona los recursos para realizar las ministraciones conforme al presupuesto de egresos, y el segundo, es quien debe llevar un registro de todos aquellos documentos que obren bajo su resguardo por haberse remitido al archivo de concentración; asimismo, en caso de haber dejado de formar parte de dicho archivo, y ser enviado al administrativo, también deberá detentar la documental que así lo acredite, pues para ello debe emitirse un dictamen que certifique el valor del documento y la importancia de resguardarse en el archivo administrativo del Archivo

General del Estado; finalmente, en el caso que se hubiere dado de baja la documentación aludida, también debe resguardar la constancia que lo confirme, ya que una vez que se emite el dictamen a través del cual se resuelve su baja de los archivos, se debe dictar un acta de baja de documentación que respalde que la documentación fue destruida; por lo tanto, se colige que la determinación se encuentra viciada de origen, pues con las gestiones no garantizó al ciudadano que la información que es de su interés no obra en los archivos del Sujeto Obligado.

Asimismo, respecto a la información que pusiera a disposición del ciudadano, es menester efectuar algunas precisiones.

De la solicitud marcada con el número de folio EL-00454, se desprende que la intención del impetrante es obtener el *nombramiento de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, que fuera expedido el día once de agosto de mil novecientos setenta y siete, a favor del C. Edmundo Augusto Alzina Campos (contenido 3)*, esto es, la información que de entregarse satisficiera el interés del ciudadano, debe contener los siguientes requisitos: a) debe consistir en un nombramiento a favor del C. Edmundo Augusto Alzina Campos y b) la fecha de expedición debe ser del once de agosto de mil novecientos setenta y siete.

En este sentido, del análisis efectuado a la constancia que fuera puesta a disposición del ciudadano, se desprende que ésta no se refiere a la información petitionada ya que no cumple con los requisitos que ésta debe contener, pues aun cuando se refiere a un documento mediante el cual se da aviso que el C. Edmundo Alzina Campos causó alta con el cargo de Inspector de Trabajo en el Departamento de Asuntos Laborales, éste no puede considerarse como si fuere el documento a través del cual se le nombró al referido Servidor Público como tal, pues en la parte superior derecha detenta un rubro que dice "ASUNTO: ALTA DE PERSONAL SUSTITUTO" y en adición la fecha en la cual fue suscrito no corresponde al once de agosto de mil novecientos setenta y siete, como adujera el impetrante en su solicitud, sino que la fecha de expedición corresponde al veinte de junio del año en cuestión.

**Consecuentemente, se determina que la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo no resulta procedente, pues por una parte, la declaratoria de inexistencia que emitiera respecto a los**

contenidos 1 y 2, se encuentra viciada de origen pues únicamente requirió a una de las Unidades Administrativas que resultaron competentes, omitiendo hacer lo propio con las otras dos que también lo son, a saber: con la Dirección de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas y la Dirección de Concentración del Archivo General del Estado, y por otra, la información que ordenó proporcionar al impetrante porque a su juicio satisfacía el contenido 3, no cumple con los requisitos que debe ostentar.

**NOVENO.** Finalmente, no pasan desapercibidas para la suscrita las manifestaciones argüidas por el impetrante a través del libelo de fecha nueve de abril de dos mil catorce, empero, se hace de su conocimiento que resultaría ocioso y a nada práctico conduciría entrar a su estudio pues en nada variaría el sentido de la presente determinación; máxime, que el sentido de la misma fue emitido a favor del impetrante.

**DÉCIMO.** Con todo, resulta procedente modificar la determinación de fecha diecinueve de marzo de dos mil catorce, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, y se le instruye para efectos que realice lo siguiente:

- a) **Requiera a la Dirección de Egresos** de la Secretaría de Administración y Finanzas y a la **Dirección del Archivo de Concentración**, para efectos que realicen la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información siguientes: **1.** *Constancias de pago, percepciones y/o retenciones, que amparen la prestación de servicios del C. Edmundo Augusto Alzina Campos en el cargo de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, en el periodo que abarca del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de enero de mil novecientos ochenta y dos;* **2.** *Toda la información física o electrónica relativa al cargo del citado Alzina Campos, que obre en los archivos de la Dependencia competente para el almacenamiento y/o registro del personal activo en el periodo comprendido del primero de febrero de mil novecientos setenta y seis al treinta y uno de diciembre de mil novecientos ochenta y dos, y* **3.** *Nombramiento de Inspector del Departamento de Asuntos Laborales del Gobierno del Estado de Yucatán, que fuera expedido el día once de agosto de mil novecientos setenta y siete, y los entreguen, o en su caso, declaren la inexistencia.*

- b) **Emita** resolución mediante la cual ordene la entrega de la información que le hubieren remitido las Unidades Administrativas aludidas en el punto que precede, o en su caso, declare su inexistencia de conformidad al procedimiento previsto en la Ley de la materia.
- c) **Notifique** al particular su determinación.
- d) **Remita** a este Consejo General las constancias que acrediten el cumplimiento a lo dispuesto en la presente definitiva.

Por lo antes 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, vigente, se **Modifica** la determinación de fecha diecinueve de marzo de dos mil catorce emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, en términos de lo establecido en los Considerandos **SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO** de la resolución que nos ocupa.

**SEGUNDO.** Con fundamento en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente determinación**; apercibiéndole que en caso de no hacerlo, el suscrito Órgano Colegiado procederá conforme al segundo párrafo del citado numeral, por lo que deberá informar su cumplimiento a este Consejo General anexando las constancias correspondientes.

**TERCERO.** Con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, el Consejo General, 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 Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de

Yucatán, vigente.

**CUARTO.** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y el Contador Público Certificado, Álvaro Enrique Traconis Flores, Consejero Presidente y Consejeros, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en el ordinal 30 primer párrafo, 34 fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8 fracción XV del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en sesión del dieciocho de diciembre de dos mil catorce. -----

  
LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
CONSEJERA

ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
CONSEJERO PRESIDENTE

  
C.P.C. ÁLVARO ENRIQUE TRACONIS FLORES  
CONSEJERO