

Mérida, Yucatán, a treinta de abril de dos mil diecinueve. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por parte del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **00018019**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha diez de enero de dos mil diecinueve, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el folio 00018019, en la cual requirió lo siguiente:

“CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 6º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SOLICITO QUE A TRAVÉS DE ESTE PORTAL ME INFORMEN SOBRE EL PERSONAL ENLISTADO EN LA TABLA QUE FUERA ENTREGADA EN RESPUESTA A LA SOLICITUD CUYO FOLIO ES 0128611, LO SIGUIENTE:

1. FECHA DE ALTA DE CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.
2. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS PARA EL OCUPAR EL CARGO QUE OCUPÓ CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.
3. FUNCIONES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA EJERCÍAN LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA.
4. ENTREGUEN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y EN FORMATO ABIERTO, QUE HAYAN GENERADO LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES COMPETÍAN.
5. SEÑALEN LAS ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN DE CADA CARGO Y BAJE EL MANDO DE QUIEN ESTABAN SUBORDINADOS CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.
6. ENTREGUEN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LOS RECIBOS DE NÓMINA DE CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES QUE RECIBIERON UNA REMUNERACIÓN POR LA RELACIÓN LABORAL.
7. ENTREGUEN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LAS CARPETAS QUE SE INTEGRARON POR LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL, EN LA QUE SE ARCHIVARON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA PARA PODER REALIZAR EL CONTRATO DE PERSONAL, ES DECIR, QUIERO SU ARCHIVO QUE CONTENGA EL CURRÍCULO, TÍTULOS PROFESIONALES, CÉDULAS PROFESIONALES DE TODOS SUS

**GRADOS ACADÉMICOS, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FORMEN PARTE DE ESTA DOCUMENTACIÓN.**

8. ENTREGUEN LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA, ES DECIR, LOS ARCHIVOS DEL RELOJ CHECADOR Y EN CASO DE QUE ALGUNO NO CHECARA ENTRADA Y SALIDA, ENTREGUEN EL DOCUMENTO FIRMADO Y SELLADO EN EL QUE SE INSTRUYÓ Y JUSTIFICÓ ESTA PRERROGATIVA, DE DARSE EL CASO DE COMISIONES, EL DOCUMENTO DE COMISIÓN Y LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS QUE PERMITIERAN UNA COMISIÓN.
9. INFORMEN SI LAS PERSONAS ENLISTADAS FUERON LIQUIDADAS O RECIBIERON ALGÚN TIPO DE REMUNERACIÓN POR FIN DE LA RELACIÓN LABORAL QUE SEGÚN LA RESPUESTA QUE DIO EL SUJETO OBLIGADO A MI SOLICITUD 0128611, FINALIZÓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.
10. DE HABER RECIBIDO LIQUIDACIÓN O REMUNERACIÓN POR CUALQUIER CONCEPTO DERIVADA DEL FIN DE LA RELACIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA, SOLICITO LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS CHEQUES QUE SE HAYAN EXPEDIDO A FAVOR DE ESTAS PERSONAS O EL DOCUMENTO QUE PERMITA ESCRUTAR EL MONTO ENTREGADO A ESTAS PERSONAS.
11. INFORMEN SI ALGUNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA FUE SUJETA A CONTRATACIÓN PARA EL AÑO 2019, DE SER EL CASO, SE REQUIERE INFORMEN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN QUE EJERCERÁN DICHAS PERSONAS, BAJO EL MANDO DE QUIEN ESTARÁN SUBORDINADOS, EL SALARIO QUE DEVENGARAN EN EL 2019 Y LA FECHA EN LA QUE CONCLUIRÁ SU NOMBRAMIENTO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE HAYA APROBADO ESTA CONTRATACIÓN.
12. INFORMEN A TRAVÉS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO Y ABIERTO LOS MAGISTRADOS SI ESTABAN ENTERADOS DE QUE LA GRAN MAYORÍA DE LAS PERSONAS QUE APARECEN ENLISTADAS EN LA TABLA, ESTUVIERON EN DIVERSAS FUNCIONES EN LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO ENCABEZADA POR MARTHA GÓNGORA SÁNCHEZ, LA CONSEJERÍA JURÍDICA ENCABEZADA POR CARLOS GERMÁN PAVÓN FLORES DURANTE EL GOBIERNO DE ROLANDO ZAPATA BELLO Y EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS ELECTORALES DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.
13. INFORMEN SI ESTAS PERSONAS AL PROVENIR DE ENTES DE GOBIERNO ESTATAL Y DE UN PARTIDO POLÍTICO NO ESTABAN IMPEDIDOS POR LA LEY DE LA MATERIA Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL PARA ASUMIR LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA QUE ENTRE OTROS, REQUIERE QUE SUS FUNCIONARIOS SEAN IMPARCIALES ANTE LA PRESIÓN DE ENTES EXTERNOS AL ORGANISMO JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVO.”

**SEGUNDO.-** El día siete de febrero del año en curso, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del solicitante, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la

respuesta recaída a su solicitud de acceso que nos ocupa, en la cual se indicó sustancialmente lo siguiente:

“... ”

**EN RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN MARCADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 00018019 PRESENTADA EL 10 DE ENERO DE 2019, A LAS 00:06 HORAS, POR EL C. GUILLERMO AIL BAEZA, MEDIANTE LA CUAL SOLICITA:**

“... ”

**PREGUNTA NÚMERO 1.**

**“1. FECHA DE ALTA DE CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.”**

**RESPUESTA A LA PREGUNTA NÚMERO 1.**

**LA FECHA DE ALTA DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 ES LA QUE OBRA EN LA SIGUIENTE TABLA:**

Trabajador	Fecha de inicio	Fecha de término	Tiempo
Pech Poot María Rosalía	01-abr-18	31-dic-18	9 meses
Díaz Aguilar Pedro Enrique	01-jun-18	31-dic-18	7 meses
López Díaz Julio Alberto	16-jul-18	31-dic-18	5.5 meses
Trueba Sanlucar José Alejandro	01-ago-18	31-dic-18	5 meses
Carapia González José Manuel	01-sep-18	31-dic-18	4 meses
Patrón Priego María Valentina	01-sep-18	31-dic-18	4 meses
Alemañy Ortiz Gaspar Daniel	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Buenfil Medina Jonathan	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Campos Balmaceda Verónica Elidé	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Canul López Mireli Jesús	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Cetina Canto Roger Gregorio	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Díaz Ocheita Mario Arturo	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Dominguez Jiménez Jorge Armando	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Gamboa Moguel Roberto Miguel	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Gamboa Palma Teresita de Jesús	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Gamboa Serrano David Armando	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Heredía Soto Moisés	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Lizama Escalante Lorena Carolina	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Muñoz Puga Luis Jorge	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Ortiz Pinto Wilberth Alberto	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Perera Clara María Esperanza	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Ricalde Díaz Eithel Jesús	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Sánchez Cu Serio Alberto	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Teyer Mercado Alfredo	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Uicab Pérez Juan Ignacio	01-oct-18	31-dic-18	3 meses
Canto Rosado Gerardo Carlos	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Concha Francisco Manuel	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Dzul Medina Gerardo Abraham	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Lara Ortegón María José	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Montejo Villanueva Eli Jonathan	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Peraza Barrera Georgina Alejandra	01-nov-18	31-dic-18	2 meses

Rodríguez Castillo Adriana Margarita	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Tzuc Nah Luis Alberto	01-nov-18	31-dic-18	2 meses
Estrada Ojeda Marely Dolores	01-dic-18	31-dic-18	1 mes
González Rosas Tania Gabriela	01-dic-18	31-dic-18	1 mes
Sánchez López Cristina Isabel	01-dic-18	31-dic-18	1 mes

...  
**PREGUNTA NÚMERO 2.**

**2. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS PARA EL OCUPAR EL CARGO QUE OCUPÓ CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.**

**RESPUESTA A LA PREGUNTA NÚMERO 2.**

...  
 EN LÍNEA CON LO ANTERIOR, LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN DETERMINA, EN SUS ARTÍCULOS 21 Y 40, LOS REQUISITOS PARA SER MAGISTRADO Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RESPECTIVAMENTE. EN ESTE SENTIDO, COMO SE APRECIA EN EL ARTÍCULO 17, PÁRRAFO SEGUNDO, EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ES EL INSTRUMENTO NORMATIVO QUE, EN TÉRMINOS DE LA LEY, ESTABLECERÁ: A) LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL; B) LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; Y C) LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIRSE PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

...  
 EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DISPUESTA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LOS ARTÍCULOS 26, 39, 43, 31, 33, 36 Y 29 DEL PROPIO INSTRUMENTO, SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LAS REFERIDAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO DE ACUERDOS, OFICIAL DE PARTES, ENCARGADO DEL ARCHIVO, DIRECTOR DE PROYECTISTAS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN. PARA PRONTA REFERENCIA, SE TRANSCRIBEN LAS DISPOSICIONES EN COMENTO:

...  
 EN SUMA, DE LAS DISPOSICIONES TRANSCRITAS DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SE INFORMA QUE ÚNICAMENTE SE PREVÉN REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR CON EL CARÁCTER DE:

- SECRETARIO DE ACUERDOS.
- OFICIAL DE PARTES.
- ENCARGADO DEL ARCHIVO.
- DIRECTOR DE PROYECTISTAS.
- PROYECTISTAS.
- ACTUARIOS.
- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

POR TANTO, POR LO QUE RESPECTA A LA PREGUNTA NÚMERO 2 DE SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 00018019, AL PERSONAL ENLISTADO EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 QUE FIGURA CON EL PUESTO DE ACTUARIO, PROYECTISTA Y PROYECTISTA "B", LES RESULTAN APLICABLES LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN; Y 36 Y 33, EN RELACIÓN CON EL 27, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, RESPECTIVAMENTE.

...  
**PREGUNTA NÚMERO 3.**

**3. FUNCIONES QUE POR DISPOSICIÓN LEGALES Y REGLAMENTARIA EJERCÍAN LAS PERSONAS ENLISTADA EN LA TABLA.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 3.**

...  
EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DISPUESTA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LOS ARTÍCULOS 27, 41, 44, 32, 34, 37 Y 30 DEL PROPIO INSTRUMENTO, SE ESTABLECEN LAS ATRIBUCIONES A CARGO DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN LA TITULARIDAD DE LAS REFERIDAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO DE ACUERDOS, OFICIAL DE PARTES, ENCARGADO DEL ARCHIVO, DIRECTOR DE PROYECTISTAS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN. PARA PRONTA REFERENCIA, SE TRANSCRIBEN LAS DISPOSICIONES EN COMENTO:

...  
EN SUMA, DE LAS DISPOSICIONES TRANSCRITAS DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SE DESPRENDE QUE ÚNICAMENTE SE PREVÉN FUNCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS PARA LAS PERSONAS QUE OCUPAN LA TITULARIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERNO CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO DE ACUERDOS, OFICIAL DE PARTES, ENCARGADO DEL ARCHIVO, DIRECTOR DE PROYECTISTAS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

POR TANTO, POR LO QUE RESPECTA A LA PREGUNTA NÚMERO 3 DE SU SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 00018019, AL PERSONAL ENLISTADO EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 QUE FIGURA CON EL PUESTO DE ACTUARIO, PROYECTISTA Y PROYECTISTA "B", LES RESULTAN APLICABLES LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y 37 Y 34, EN RELACIÓN CON EL 27, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, RESPECTIVAMENTE.

...  
**PREGUNTA NÚMERO 4.**

**4. ENTREGUEN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y EN FORMATO ABIERTO, QUE HAYAN GENERADO LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES COMPETÍAN.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 4.**

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ACCEDE A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 4 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, CONSISTENTE EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN FORMATO ABIERTO, NO PUEDE ENTREGARSE O ENVIARSE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EN RAZÓN DE QUE EL NÚMERO Y TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS REBASAN LAS CAPACIDADES DE ALMACENAMIENTO, POR LO QUE SE OFRECE LA MODALIDAD DE DISCO MAGNÉTICO O DISCO COMPACTO CONSIDERADO EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN IV, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, CUYO COSTO DE DERECHO ES INFERIOR AL DISCO VERSÁTIL DIGITAL CONSIDERADO EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN V, DE LA PROPIA LEY.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 132, 133, 134 Y 135 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 79 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y 85-H, FRACCIÓN IV, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 6, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE A EFECTO DE OBTENER LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN FORMATO ABIERTO DE LA DOCUMENTACIÓN A QUE HACE REFERENCIA SU SOLICITUD EN EL NUMERAL 4, SE FIJA COMO COSTO POR CONCEPTO DE EXPEDICIÓN DE DISCOS MAGNÉTICOS O DISCOS COMPACTOS, POR DISCO, LA CANTIDAD DE 1.00 UMA, SIENDO UN TOTAL DE UN DISCO.

...  
**PREGUNTA NÚMERO 5.**

**5. SEÑALEN LAS ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN DE CADA CARGO Y BAJE EL MANDO DE QUIEN ESTABAN SUBORDINADOS CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 5.**

**LAS ÁREAS GENERALES DE ADSCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 OBRA EN EL APARTADO RESPECTIVO DE LOS RECIBOS DE NÓMINA QUE REQUIERE EN EL NUMERAL 6 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 000180189.**

**POR OTRA PARTE, EN FORMA INDICATIVA Y, PARA EFECTOS DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118, ESTARÍAN ADSCRITAS A LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS:**

Trabajador	Categoría	Área general de adscripción	Área específica de adscripción
Pech Poot María Rosalía	Secretaría	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Díaz Aguilar Pedro Enrique	Actuario	Jurídico	Dirección de Proyectistas
López Díaz Julio Alberto	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Trueba Sanlúcar José Alejandro	Jefe de Departamento	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Carapia González José Manuel	Auxiliar Jurídico A	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Patrón Priego María Valentina	Analista Administrativo	Administrativo	Dirección de Administración
Alemañy Ortiz Gaspar Daniel	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Buenfil Medina Jonathan	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Campos Balmaceda Verónica Elidé	Auxiliar de Actuario	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Canul López Mireli Jesús	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Cetina Canto Roger Gregorio	Jefe de Departamento	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Díaz Ocheita Mario Arturo	Jefe de Departamento	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Domínguez Jiménez Jorge Armando	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Gamboa Moguel Roberto Miguel	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Gamboa Palma Teresita de Jesús	Jefe de Departamento	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Gamboa Serrano David Armando	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Heredia Soto Moisés	Auxiliar de Proyectista B	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Lizama Escalante Lorena Carolina	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Muñoz Puga Luis Jorge	Auxiliar de Proyectista B	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Ortiz Pinto Wilberth Alberto	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Perera Clara María Esperanza	Auxiliar de Proyectista B	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Ricalde Díaz Eithel Jesús	Auxiliar de Actuario	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Sánchez Cu Serio Alberto	Auxiliar de Proyectista B	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Teyer Mercado Alfredo	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Uicab Pérez Juan Ignacio	Auxiliar Jurisdiccional	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Canto Rosado Gerardo Carlos	Subdirector	Jurídico	Dirección de Proyectistas

Concha Francisco Manuel	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Dzul Medina Gerardo Abraham	Auxiliar	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Lara Ortigón María José	Proyectista	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Montejo Villanueva Eli Jonathan	Jefe de Departamento	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Peraza Barrera Georgina Alejandra	Auxiliar de Proyectista C	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Rodríguez Castillo Adriana Margarita	Proyectista "B"	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Tzuc Nah Luis Alberto	Auxiliar de Proyectista B	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Estrada Ojeda Marely Dolores	Auxiliar de Proyectista C	Jurídico	Dirección de Proyectistas
González Rosas Tania Gabriela	Auxiliar de Actuario	Jurídico	Dirección de Proyectistas
Sánchez López Cristina Isabel	Auxiliar "A"	Jurídico	Dirección de Proyectistas

**PREGUNTA NÚMERO 6.**

**6. ENTREGUEN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LOS RECIBOS DE NÓMINA DE CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES QUE RECIBIERON UNA REMUNERACIÓN POR LA RELACIÓN LABORAL.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 6.**

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ACCEDE A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, CONSISTENTE EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LOS RECIBOS DE NÓMINA, NO PUEDE ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD SOLICITADA, POR LO QUE SE OFRECE LA MODALIDAD DE COPIA SIMPLE CONSIDERADA EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN VIRTUD DE QUE, EN RAZÓN DE SU NATURALEZA Y FUNCIÓN, LA INFORMACIÓN OBRA EN FORMATO IMPRESA DADO QUE AL SER UN RECIBO REQUIERE LA FIRMA DE PUÑO Y LETRA DEL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN SE ENTREGA, ADEMÁS DE CONTENER DATOS PERSONALES QUE REQUIEREN LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA POR LO QUE, COMO MÁS ADELANTE SE PRECISA, LA MODALIDAD EN ARCHIVO ELECTRÓNICO IMPLICA UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

EN CONSECUENCIA, TODA VEZ QUE LOS RECIBOS DE NÓMINA CONTIENEN DATOS PERSONALES A SABER: EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, LA CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN, EL NÚMERO DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, ENTRE OTROS, RESULTA INCONCUSO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA PREGUNTA 6 SE UBICA EN EL SUPUESTO DE LA LÍNEA INTERPRETATIVA SUSTENTADA EN LOS CRITERIOS REFERIDOS EN EL SENTIDO DE QUE LA MODALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ PROPORCIONADA DEBE RESPONDER A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA INFORMACIÓN, CON MOTIVO DE ESTA SE ENCUENTRA SUPEDITADA A LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA, YA QUE DE LO CONTRARIO SE ESTARÍA, POR UN LADO, EN COLISIÓN CON EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN RAZONADO EN EL CRITERIO 09/2014 Y, POR OTRO, FRENTE A LA EXIGENCIA DE UN DOBLE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN MEDIOS DIVERSOS A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACIÓN POR LO QUE, FRENTE A LA FALTA DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ESTAS TAREAS, EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA EN LA MODALIDAD DIGITAL IMPLICARÍA, EN EFECTO, UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE ES LA ENCARGADA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN.

...

**PREGUNTA NÚMERO 7.**

**7. ENTREGUEN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LAS CARPETAS QUE SE INTEGRARON POR LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL, EN LA QUE SE**

**ARCHIVARON TODOS LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA PARA PODER REALIZAR EL CONTRATO DE PERSONAL, ES DECIR, QUIERO SU ARCHIVO QUE CONTENGA EL CURRÍCULO, TÍTULOS PROFESIONALES, CÉDULAS PROFESIONALES DE TODOS SUS GRADOS ACADÉMICOS, CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE FORMEN PARTE DE ESTA DOCUMENTACIÓN.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 7.**

**EL ARCHIVO LABORAL DEL PERSONAL CONTRATADO POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN SE INTEGRA POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- ACTA DE NACIMIENTO.
- CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN.
- COMPROBANTE DOMICILIARIO.
- COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN.
- NÚMERO DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- CURRICULUM VITAE.
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES.
- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL.
- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ACCEDE A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. EN ESTE SENTIDO, SE REMITEN LOS ARCHIVOS EN FORMATO .PDF CON LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TÍTULO Y LA CÉDULA PROFESIONAL DEL PERSONAL ENLISTADO EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 QUE FIGURÁ CON EL PUESTO DE ACTUARIO, PROYECTISTA Y PROYECTISTA "B", EN VIRTUD DE QUE LES RESULTAN APLICABLES LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN; Y 36 Y 33, FRACCIÓN III, EN RELACIÓN CON EL 27, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, RESPECTIVAMENTE.

NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE EL RESTO DE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, CONSISTENTE EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LAS CARPETAS LABORALES, NO PUEDE ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD SOLICITADA, POR LO QUE SE OFRECE LA MODALIDAD DE COPIA SIMPLE CONSIDERADA EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN VIRTUD DE QUE CONTIENE DATOS PERSONALES QUE REQUIEREN LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA POR LO QUE, COMO MÁS ADELANTE SE PRECISA, LA MODALIDAD EN ARCHIVO ELECTRÓNICO IMPLICA UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

DE IGUAL FORMA SE PRECISA, QUE EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES SE PROPORCIONARÁ ÚNICAMENTE RESPECTO DEL PERSONAL ENLISTADO EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 QUE FIGURA CON EL PUESTO DE ACTUARIO, PROYECTISTA Y PROYECTISTA "B", EN VIRTUD DE QUE LES RESULTAN APLICABLES LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN; Y 36 Y 33, FRACCIÓN V, EN RELACIÓN CON EL 27, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, RESPECTIVAMENTE.

...

EN CONSECUENCIA, TODA VEZ QUE EL ACTA DE NACIMIENTO, LA CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN, EL COMPROBANTE DOMICILIARIO, LA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE AL MOMENTO DE LA



CONTRATACIÓN, EL NÚMERO DE AFILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EL CURRÍCULUM VITAE, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTIENEN DATOS PERSONALES A SABER: EL NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO Y SEXO, DOMICILIO, NÚMERO DE AFILIACIÓN, RFC, ENTRE OTROS, RESULTA INCONCUSO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA PREGUNTA 7 SE UBICA EN EL SUPUESTO DE LA LÍNEA INTERPRETATIVA SUSTENTADA EN LOS CRITERIOS REFERIDOS EN EL SENTIDO DE QUE LA MODALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ PROPORCIONADA DEBE RESPONDER A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA INFORMACIÓN, CON MOTIVO DE ESTA SE ENCUENTRA SUPEDITADA A LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA, YA QUE DE LO CONTRARIO SE ESTARÍA, POR UN LADO, EN COLISIÓN CON EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN RAZONADO EN EL CRITERIO 09/2014 Y, POR OTRO, FRENTE A LA EXIGENCIA DE UN DOBLE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN MEDIOS DIVERSOS A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACIÓN POR LO QUE, FRENTE A LA FALTA DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ESTAS TAREAS, EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA EN LA MODALIDAD DIGITAL IMPLICARÍA, EN EFECTO, UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE ES LA ENCARGADA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN.

...  
**PREGUNTA NÚMERO 8.**

**8. ENTREGUEN LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA, ES DECIR, LOS ARCHIVOS DEL RELOJ CHECADOR Y EN CASO DE QUE ALGUNO NO CHECARA ENTRADA Y SALIDA, ENTREGUEN EL DOCUMENTO FIRMADO Y SELLADO EN EL QUE SE INSTRUYÓ Y JUSTIFICÓ ESTA PRERROGATIVA, DE DARSE EL CASO DE COMISIONES, EL DOCUMENTO DE COMISIÓN Y LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS QUE PERMITIERAN UNA COMISIÓN.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 8.**

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ACCEDE A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 6 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, CONSISTENTE EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA, NO PUEDE ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD SOLICITADA, POR LO QUE SE OFRECE LA MODALIDAD DE COPIA SIMPLE CONSIDERADA EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN VIRTUD DE QUE, EN RAZÓN DE LA NATURALEZA CONTRACTUAL TEMPORAL DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118, EL REGISTRO OBRA EN FORMATO IMPRESO Y MANUALMENTE.

...  
AHORA BIEN, POR LO QUE RESPECTA AL SEGMENTO DE LA PREGUNTA "Y EN CASO DE QUE ALGUNO NO CHECARA ENTRADA Y SALIDA, ENTREGUEN EL DOCUMENTO FIRMADO Y SELLADO EN EL QUE SE INSTRUYÓ Y JUSTIFICÓ ESTA PRERROGATIVA, DE DARSE EL CASO DE COMISIONES, EL DOCUMENTO DE COMISIÓN Y LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS QUE PERMITIERAN UNA COMISIÓN.", COMO PODRÁ CONSTATAR EN LAS COPIAS SIMPLES QUE SE PROPORCIONARÁN EN LOS TÉRMINOS PRECISADOS EN LOS PÁRRAFOS PRECEDENTES, TODAS DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 REGISTRARON SUS ENTRADAS Y SALIDAS, POR LO QUE NO ES POSIBLE ACCEDER A LO SOLICITADO.

**PREGUNTA NÚMERO 9.**

**9. INFORMEN SI LAS PERSONAS ENLISTADAS FUERON LIQUIDADAS O RECIBIERON ALGÚN TIPO DE REMUNERACIÓN POR FIN DE LA RELACIÓN LABORAL QUE SEGÚN LA RESPUESTA QUE DIO EL SUJETO OBLIGADO A MI SOLICITUD 0128611, FINALIZÓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 9.**

LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 EN VIRTUD DE LA NATURALEZA DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, QUE FUE POR CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO, NO FUERON LIQUIDADAS NI RECIBIERON ALGÚN TIPO DE REMUNERACIÓN CON MOTIVO DE LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, TODA VEZ QUE NO GENERARON DERECHOS O PRESTACIONES DE TAL NATURALEZA.

**PREGUNTA NÚMERO 10.**

10. DE HABER RECIBIDO LIQUIDACIÓN O REMUNERACIÓN POR CUALQUIER CONCEPTO DERIVADA DEL FIN DE LA RELACIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA, SOLICITO LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DE LOS CHEQUES QUE SE HAYAN EXPEDIDO A FAVOR DE ESTAS PERSONAS O EL DOCUMENTO QUE PERMITA ESCRUTAR EL MONTO ENTREGADO A ESTAS PERSONAS.

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 10.**

NO ES POSIBLE ACCEDER A LO SOLICITADO, EN RAZÓN DEL SENTIDO DE LA RESPUESTA A LA PREGUNTA NÚMERO 9 DE LA CUAL DERIVA ESTA.

**PREGUNTA NÚMERO 11.**

11. INFORMEN SI ALGUNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA FUE SUJETA A CONTRATACIÓN PARA EL AÑO 2019, DE SER EL CASO, SE REQUIERE INFORMEN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN QUE EJERCERÁN DICHAS PERSONAS, BAJO EL MANDO DE QUIEN ESTARÁN SUBORDINADOS, EL SALARIO QUE DEVENGARÁN EN EL 2019 Y LA FECHA EN QUE CONCLUIRÁ SU NOMBRAMIENTO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE HAYA APROBADO ESTA CONTRATACIÓN.

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 11.**

ME PERMITO INFORMARLE, EN RELACIÓN CON LA PORCIÓN "INFORMEN SI ALGUNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA FUE SUJETA A CONTRATACIÓN PARA EL AÑO 2019...", LO SIGUIENTE:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE NINGUNA DE LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA CONTENIDA EN LA RESPUESTA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN CON NÚMERO DE FOLIO 01286118 FUE CONTRATADA TEMPORALMENTE POR EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL AÑO 2019.

AHORA BIEN, POR LO QUE RESPECTA AL SEGMENTO "DE SER EL CASO, SE REQUIERE INFORMEN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN QUE EJERCERÁN DICHAS PERSONAS, BAJO EL MANDO DE QUIEN ESTARÁN SUBORDINADOS, EL SALARIO QUE DEVENGARÁN EN EL 2019..." SE COMUNICA:

NO OBSTANTE, DE NO SER EL CASO, PRIVILEGIANDO EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, SE LE INFORMA QUE PECH POOT MARÍA ROSALÍA, DÍAZ AGUILAR PEDRO ENRIQUE, LÓPEZ DÍAZ JULIO ALBERTO, TRUEBA SANLUCAR JOSÉ ALEJANDRO, CARAPIA GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL, PATRÓN PRIEGO MARÍA VALENTINA, DÍAZ OCHEITA MARIO ARTURO, DZUL MEDINA GERARDO ABRAHAM Y CONCHA FRANCISCO MANUEL, A PARTIR DEL AÑO 2019, OCUPAN PLAZAS PRESUPUESTALES EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE CONFORMIDAD CON EL RESULTADO DEL AJUSTE PRESUPUESTAL EFECTUADO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO TRANSITORIO TERCERO, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CONSULTABLE EN EL SITIO WEB [HTTP://TJAY.ORG.MX/](http://TJAY.ORG.MX/)

PARA PRONTA REFERENCIA DEL SOLICITANTE SE PRESENTA UNA TABLA CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LAS PERSONAS ENLISTADAS ESTARÁN BAJO EL MANDO DEL TITULAR DEL ÁREA DE SU ADSCRIPCIÓN:

Trabajador	Categoría	Área de Adscripción	Remuneración mensual neta
Pech Poot María Rosalía	Secretaría	Dirección de Proyectistas	\$7,476.42

Díaz Aguilar Pedro Enrique	Actuario	Dirección de Proyectistas	\$15,556.28
López Díaz Julio Alberto	Auxiliar	Dirección de Proyectistas	\$12,974.42
Trueba Sanlúcar José Alejandro	Jefe de Departamento	Dirección de Proyectistas	\$31,095.43
Carapia González José Manuel	Auxiliar Jurídico A	Dirección de Proyectistas	\$19,725.00
Patrón Priego María Valentina	Analista Administrativo	Dirección de Administración	\$10,919.50
Díaz Ocheita Mario Arturo	Jefe de Departamento	Dirección de Proyectistas	\$31,095.43
Dzul Medina Gerardo Abraham	Auxiliar	Dirección de Proyectistas	\$10,919.50
Concha Francisco Manuel	Auxiliar	Dirección de Proyectistas	\$10,919.50

AHORA BIEN, EN CUANTO AL SEGMENTO QUE SEÑALA "Y LA FECHA EN QUE CONCLUIRÁ SU NOMBRAMIENTO" SE INFORMA:

LA CONTRATACIÓN ES POR TIEMPO INDETERMINADO.

FINALMENTE, POR LO QUE RESPECTA A LA PORCIÓN "Y ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE HAYA APROBADO ESTA CONTRATACIÓN.", SE COMUNICA:

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ACCEDE A LO SOLICITADO EN ESTA PORCIÓN DEL NUMERAL 11 DE SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. NO OBSTANTE, ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE NUMERAL, CONSISTENTE EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE HAYA APROBADO LA CONTRATACIÓN, NO PUEDE ENTREGARSE O ENVIARSE EN LA MODALIDAD SOLICITADA, POR LO QUE SE OFRECE LA MODALIDAD DE COPIA SIMPLE CONSIDERADA EN EL ARTÍCULO 85-H, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN VIRTUD DE QUE EL DOCUMENTO EN EL QUE SE HACE CONSTAR LA CONTRATACIÓN CONTIENE DATOS PERSONALES QUE REQUIEREN LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA POR LO QUE, COMO MÁS ADELANTE SE PRECISA, LA MODALIDAD EN ARCHIVO ELECTRÓNICO IMPLICA UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...  
 EN CONSECUENCIA, TODA VEZ QUE EL QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PREGUNTA CONSISTENTE EN "EL DOCUMENTO EN EL QUE SE HAYA APROBADO ESTA CONTRATACIÓN", QUE CONTIENE DATOS PERSONALES A SABER: EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ENTRE OTROS, RESULTA INCONCUSO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA PORCIÓN FINAL DEL NUMERAL 11 SE UBICA EN EL SUPUESTO DE LA LÍNEA SUSTENTADA EN LOS CRITERIOS REFERIDOS EN EL SENTIDO DE QUE LA MODALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SERÁ PROPORCIONADA DEBE RESPONDER A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA INFORMACIÓN, CON MOTIVO DE ESTA SE ENCUENTRA SUPEDITADA A LA ELABORACIÓN DE UNA VERSIÓN PÚBLICA, YA QUE DE LO CONTRARIO SE ESTARÍA, POR UN LADO, EN COLISIÓN CON EL SUPUESTO DE EXCEPCIÓN RAZONADO EN EL CRITERIO 09/2014 Y, POR OTRO, FRENTE A LA EXIGENCIA DE UN DOBLE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN MEDIOS DIVERSOS A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACIÓN POR LO QUE, FRENTE A LA FALTA DE DISPONIBILIDAD DE PERSONAL TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DE ESTAS TAREAS, EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA EN LA MODALIDAD DIGITAL IMPLICARÍA, EN EFECTO, UNA CARGA EXCESIVA O DESPROPORCIONADA AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE ES LA ENCARGADA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN.

...  
**PREGUNTA NÚMERO 12.**

**12. INFORMEN A TRAVÉS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO Y ABIERTO LOS MAGISTRADOS SI ESTABAN ENTERADOS DE QUE LA GRAN MAYORÍA DE LAS PERSONAS QUE APARECEN ENLISTADAS EN LA TABLA, ESTUVIERON EN DIVERSAS FUNCIONES EN LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO ENCABEZADA POR MARTHA GÓNGORA SÁNCHEZ, LA CONSEJERÍA JURÍDICA ENCABEZADA POR CARLOS GERMÁN PAVÓN FLORES DURANTE EL GOBIERNO DE ROLANDO ZAPATA BELLO Y EN LA SECRETARÍA DE ASUNTOS**

**ELECTORALES DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.  
RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 12.**

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN ESTABLECE, EN SUS ARTÍCULOS 15 Y 20 ESTABLECEN LAS ATRIBUCIONES DEL PLENO Y DE LOS MAGISTRADOS PONENTES. PARA PRONTA REFERENCIA, SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS EN COMENTO:

...  
EN ESTE SENTIDO, COMO SE DESPRENDE DEL ARTÍCULO 15, FRACCIONES IX Y X, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN SE DESPRENDE QUE LOS MAGISTRADOS ÚNICAMENTE INTERVIENEN EN LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DE ACUERDOS Y DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. POR OTRA PARTE, AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 36, FRACCIÓN XIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN LE CORRESPONDE TENER BAJO SU CUSTODIA Y VIGILAR QUE SE INTEGREN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL. NO OBSTANTE, LA REFERIDA ATRIBUCIÓN NO ES EXIGIBLE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SOBRE REQUISITOS QUE NO SON CONSIDERADOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23, 26, 39, 43, 31, 33, 36 Y 29 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO DE ACUERDOS, OFICIAL DE PARTES, ENCARGADO DEL ARCHIVO, DIRECTOR DE PROYECTISTAS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN. POR TANTO, NO ES POSIBLE ACCEDER A LO SOLICITADO EN VIRTUD DE QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA ES INEXISTENTE.

**PREGUNTA NÚMERO 13.**

**13. INFORMEN SI ESTAS PERSONAS AL PROVENIR DE ENTES DE GOBIERNO ESTATAL Y DE UN PARTIDO POLÍTICO NO ESTABAN IMPEDIDOS POR LA LEY EN LA MATERIA Y EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL PARA ASUMIR LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA QUE ENTRE OTROS, REQUIERE QUE SUS FUNCIONARIOS SEAN IMPARCIALES ANTE LA PRESIÓN DE ENTES EXTERNOS AL ORGANISMO JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVO." (SIC)**

**RESPUESTA A PREGUNTA NÚMERO 13.**

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN DISPONE, EN SUS ARTÍCULOS 4 Y 14, QUE EL TRIBUNAL EJERCERÁ JURISDICCIÓN EN TODO EL ESTADO Y RESIDIRÁ EN LA CIUDAD DE MÉRIDA; Y QUE EL PLENO DEL TRIBUNAL SE INTEGRARÁ POR TRES MAGISTRADOS, QUE RESOLVERÁN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS DEMÁS ASUNTOS QUE POR SU TRASCENDENCIA LO REQUIERAN.

POR TANTO, EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, LAS ÚNICAS PERSONAS QUE ASUMEN LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA SON LA MAGISTRADA Y LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN EL PLENO. ESTA FUNCIÓN SE EJERCE DE MANERA DIRECTA, COMO CONSTA EN LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE SE EMITE PARA TAL FIN, TODA VEZ QUE OBRA AL CALCE LA ANTEFIRMA DE LOS MAGISTRADOS Y EL SECRETARIO DE ACUERDOS CON QUIEN SE EMITE, RAZÓN POR LA CUAL NO ES POSIBLE QUE PERSONA ALGUNA PUEDA SUPLANTARLOS EN EL EJERCICIO DE DICHA ACTIVIDAD.

EN ESTE SENTIDO, LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN ÚNICAMENTE ESTABLECE, EN SUS ARTÍCULOS 21 Y 40, LOS REQUISITOS PARA SER MAGISTRADO Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. POR OTRA PARTE, EN SU ARTÍCULO 17, PÁRRAFO SEGUNDO, ESTABLECE QUE EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL SE ESTABLECERÁ LO REFERENTE A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, A LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIRSE PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE ESTAS.

EN RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DISPUESTA EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LOS ARTÍCULOS 26, 39, 43, 29, 31, 33 Y 36 DEL PROPIO INSTRUMENTO, SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LAS REFERIDAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O ÁREAS CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO DE ACUERDOS, OFICIAL DE PARTES, ENCARGADO DEL ARCHIVO, DIRECTOR DE PROYECTISTAS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

...  
A MAYOR ABUNDAMIENTO, NO SE ADVIERTE EN LA NORMATIVIDAD QUE RIGE AL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON EXCEPCIÓN DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS MAGISTRADOS, RAZONES O PUNTOS DE DERECHO QUE DISCRIMINEN, DESCALIFIQUEN O CLASIFIQUEN A LAS PERSONAS POR SUS ANTECEDENTES PERSONALES O LABORALES, TANTO PARA SOLICITAR UN EMPLEO COMO PARA DESEMPEÑARLO.

EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN NO PUEDE, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 1º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE PROHÍBE TODA DISCRIMINACIÓN, CONSIDERAR COMO IMPEDIMENTO PARA SOLICITAR EMPLEO O TRABAJAR EL ANTECEDENTE LABORAL DE CUALQUIER PERSONA CUANDO EL LEGISLADOR NO HA SEÑALADO EXPRESAMENTE DISPOSICIONES QUE RESTRINJAN EL DERECHO A LA LIBERTAD Y EL TRABAJO.

..."

**TERCERO.-** En fecha veintitrés de febrero del presente año, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso con folio 00018019, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

"...

#### AGRAVIOS

**PRIMERO.-** ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 2 QUE FUERA DADA POR EL SUJETO OBLIGADO, PORQUE ANTE LA OMISIÓN DE HABER GENERADO UN RÉGIMEN REGLAMENTARIO INTERNO PARA REGULAR LAS FUNCIONES DE SU PERSONAL QUE NO ESTÁ PREVISTO EN LA LEGISLACIÓN SUSTANTIVA, PRETENDE EQUIPARAR REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS YA EXPRESOS PARA DETERMINADOS FUNCIONARIOS, A TODOS LOS NO REGULADOS, CON LO QUE SE VIOLA LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

...  
**SEGUNDO.-** ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 3 DADA POR EL SUJETO OBLIGADO, PORQUE LA RESPUESTA AL IGUAL QUE EL AGRAVIO ANTERIOR, SE TRADUCE EN UNA ARGUCIA YA QUE DE NO EN TODO CASO, DEBIERON GENERAR UN RÉGIMEN INTERIOR PARA REGLAMENTAR LAS FUNCIONES DE ACTUARIO, PROYECTISTA Y PROYECTISTA "B", TAL COMO LO MARCA EL ARTÍCULO 138 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, NO OBSTANTE, PRETENDEN APLICARLE LAS

**OBLIGACIONES Y FACULTADES APLICABLES A OTROS FUNCIONARIOS DEL SUJETO OBLIGADO.**

...

TERCERO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA NÚMERO 4, PORQUE DE MANERA CONTRARIA A DERECHO EL SUJETO OBLIGADO ENTREGA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN UNA MODALIDAD DISTINTA A LA REQUERIDA, ESTO PORQUE ORIGINALMENTE SOLICITE "ENTREGUEN LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y EN FORMATO ABIERTO, QUE HAYAN GENERADO LAS PERSONAS ENLISTADAS EN LA TABLA EN EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LES COMPETÍAN", SIN EMBARGO, ME MENCIONAN QUE SE ACCEDE A ENTREGARLA PERO EN FORMATO CD.

...

CUARTO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 6, PORQUE NIEGAN EL ACCESO A LOS RECIBOS DE NÓMINA DE PERSONAL QUE DEVENGO UN SALARIO EN ESE SUJETO OBLIGADO, ADOLECIENDO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, SE PONE A DISPOSICIÓN DEL PARTICULAR LA INFORMACIÓN EN COPIAS SIMPLES, LO QUE ES CONTRARIO A MI INTERÉS, PORQUE FUI MUY CLARO DE SOLICITAR "ENTREGUEN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LOS RECIBOS DE NÓMINA DE CADA PERSONA ENLISTADA EN LA TABLA, CORRESPONDIENTE A LOS MESES QUE RECIBIERON UNA REMUNERACIÓN POR LA RELACIÓN LABORAL".

...

QUINTO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 7, PORQUE POR UN LADO ME DICEN QUE ENTREGAN UNA PARTE DE LA INFORMACIÓN EN PDF, LO CUAL ES UNA MENTIRA PORQUE EN LA PNT EL ÚNICO DOCUMENTO ENTREGADO FUE EL WORD QUE CONTIENE LAS RESPUESTAS QUE SE IMPUGNAN, Y POR OTRO LADO ME ENTREGAN OTRA PARTE DE INFORMACIÓN EN COPIA SIMPLE, LO QUE ME CAUSA UN AGRAVIO PORQUE SOLICITE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA Y ME MODIFICAN EL MÉTODO DE ENTREGA, LO QUE CONSTITUYE UNA INFRACCIÓN DIRECTA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, QUIENES ESTÁN OBLIGADOS POR MANDATO CONSTITUCIONAL A GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE TODOS LOS CIUDADANOS, ADEMÁS QUE NO ESTOY EN YUCATÁN Y EL HECHO DE MODIFICAR EL MÉTODO DE ENTREGA DE MI INTERÉS, ME CAUSA UN PERJUICIO EN MIS DERECHOS CONVENCIONALES.

...

SEXTO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 8, PORQUE ADOLECIENDO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, UNA VEZ MÁS MODIFICA EL MÉTODO DE ENTREGA SOLICITADO, ENTREGÁNDOME COPIA SIMPLE, EN CONTRA DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA TRANSPARENCIA Y GRATUIDAD, ADEMÁS QUE NO ESTOY RESIDIENDO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LO QUE LA CONDUCTA DEL SUJETO OBLIGADO ESTÁ SIENDO UNA RESTRICCIÓN A UN

**DERECHO CONSTITUCIONAL AL QUE ESTÁ OBLIGADO A GARANTIZAR EN BENEFICIO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

...

**SÉPTIMO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 9 Y 10, PORQUE ADOLECIENDO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, HACEN MANIFESTACIONES UNILATERALES QUE NO FUERON ACOMPAÑADAS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS QUE SUSTENTARAN LOS DICHOS DEL SUJETO OBLIGADO EN ESTOS PUNTOS, CON LO QUE SE ACTUALIZA LA CAUSAL DE SANCIÓN DEL ARTÍCULO 206 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA, POR LO QUE SE PIDE REVOCAR Y ORDENAR LA ENTREGA Y FINCAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.**

**OCTAVO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA 11 PORQUE POR UN LADO ME ENTREGAN LA INFORMACIÓN PERO POR OTRO LADO, ME MODIFICAN EL MÉTODO DE ENTREGA, ADEMÁS ADOLECIENDO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, ESTO ES ASÍ, PORQUE COMO YA SE ARGUMENTÓ EN ESTE RECURSO, ES OBLIGACIÓN ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN EL MEDIO SOLICITADO, LO QUE AL ENTREGAR COPIA SIMPLE ME CAUSA UN PERJUICIO, PORQUE NO VIVO AHÍ, Y LA INFORMACIÓN ES GRATUITA, QUE EN SU CASO, PUDO SER ENTREGADA EN UN LINK, LO CUAL NO HIZO, POR LO QUE SE PIDE LA INAIAP FINCAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.**

**NOVENO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 12, PORQUE EL SUJETO OBLIGADO FALTO AL PRINCIPIO DE CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD QUE DEBE PRIVILEGIAR EN LA SUSTANCIACIÓN DEL TRÁMITE DE ACCESO, YA QUE NO TURNÓ LA SOLICITUD A LOS MAGISTRADOS, Y ADOLECIENDO DE FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, SE PRONUNCIÓ EN SENTIDO DE NEGAR LA INFORMACIÓN, LO CUAL ES CONTRARIO A DERECHO.**

**DÉCIMO.- ME CAUSA AGRAVIO LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 13 PORQUE NO SE FUE EXHAUSTIVO.**

..."

**CUARTO.-** Por auto dictado el día veintiséis de febrero del año que transcurre, se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**QUINTO.-** Mediante acuerdo de fecha veintiocho de febrero del año que nos ocupa, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual se advierte su intención de interponer el recurso de

revisión contra la respuesta que ordenó la entrega de información de manera incompleta, que no corresponde a la peticionada, y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, recaída a la solicitud de acceso con folio 00018019, realizada a la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracciones IV, V y VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo; por otra parte, toda vez que el ciudadano no proporcionó domicilio ni correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por los estrados del Instituto.

**SEXTO.-** En fechas siete y veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, se notificó por los estrados del Instituto al recurrente y personalmente a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente QUINTO.

**SÉPTIMO.-** Mediante proveído de fecha dieciséis de abril del año en curso, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, por una parte, con el oficio de fecha cinco de abril del propio año, y por otra, el correo electrónico remitido en fecha ocho de abril del referido año, y constancias adjuntas, a través de los cuales rindió alegatos y realizó diversas manifestaciones con motivo de la solicitud de acceso con folio 00018019; ahora bien, en cuanto al particular, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado al oficio en cita, se desprende por una parte, la existencia del acto que se reclama, toda vez que el Titular de la Unidad de Transparencia responsable, manifestó expresamente haber dado respuesta a la solicitud de acceso marcada con el folio 00018019, en fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y por otra, su intención de modificar



su conducta, pues señaló que en razón que el recurrente no se encuentra residiendo en el Estado de Yucatán, pone a su disposición la información solicitada en los formatos digitales, a través de un correo electrónico; en tal sentido, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión; finalmente, en virtud que entre las atribuciones del Instituto se encuentra no sólo garantizar el acceso a la información sino la protección de datos personales, y toda vez que, el recurrente no ha tenido acceso a la información que obra en autos y que se pusiera a su disposición, se acordó que en la resolución que emitiera el Pleno del Instituto se valoraría si resulta procedente el envío o no al Secreto del Pleno de la información que presentare la autoridad.

**OCTAVO.-** En fechas veintitrés y veintinueve de abril del presente año, se notificó a través de los estrados del Instituto al ciudadano y por correo electrónico a la autoridad recurrida, el auto descrito en el antecedente SÉPTIMO.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

**SEGUNDO.-** Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.-** Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el recurrente en fecha diez de enero de dos mil diecinueve efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, registrada con el número de folio 00018019, en la cual su interés radica en obtener: **1.- Fecha de alta; 2.- Requisitos legales y reglamentarios para el ocupar el cargo que desempeñaron; 3.- Funciones que por disposición legal y reglamentaria ejercían las personas enlistadas en la tabla; 4.- Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían; 5.- Señalen las áreas de adscripción de cada cargo y bajo el mando de quién estaban subordinados; 6.- Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una remuneración por la relación laboral; 7.- Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, títulos profesionales, cédulas profesionales de todos sus grados académicos, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación; 8.- Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión; 9.- Informen si fueron liquidadas o recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018; 10.- De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas; 11.- Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengarán en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en**

el que se haya aprobado esta contratación; **12.-** Informen a través de archivo electrónico y abierto los magistrados si estaban enterados de que la gran mayoría de las personas que aparecen enlistadas en la tabla, estuvieron en diversas funciones en la Secretaría General de Gobierno encabezada por Martha Góngora Sánchez, la Consejería Jurídica encabezada por Carlos Germán Pavón Flores durante el Gobierno de Rolando Zapata Bello y en la Secretaría de Asuntos Electorales del Partido Revolucionario Institucional, y **13.-** Informen si estas personas al provenir de entes de Gobierno Estatal y de un Partido Político no estaban impedidos por la Ley de la Materia y el Reglamento del Tribunal para asumir las funciones propias de la justicia administrativa que entre otros, requiere que sus funcionarios sean imparciales ante la presión de entes externos al organismo jurisdiccional administrativo.”.

Como primer punto, conviene precisar que del análisis efectuado al escrito de interposición de fecha veintitrés de febrero del año en curso, se advierte que el recurrente manifestó su desacuerdo con la conducta desarrollada por la autoridad recurrida con respecto a los contenidos de información descritos en los numerales: **2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**, vislumbrándose que su intención versó en que su inconformidad únicamente fuera tramitada respecto a dichos contenidos, desprendiéndose su deseo de no impugnar la remitida para el diverso: **1 y 5**, pues no expresó agravios respecto de la información que se le proporcionare.

Al respecto, resulta aplicable el criterio sostenido por el Poder Judicial de la Federación, en la siguiente tesis:

“NO. REGISTRO: 204,707

JURISPRUDENCIA MATERIA(S): COMÚN

NOVENA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO

FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA II, AGOSTO DE 1995

TESIS: VI.20. J/21

PÁGINA: 291

“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. SE PRESUMEN ASÍ, PARA LOS EFECTOS DEL AMPARO, LOS ACTOS DEL ORDEN CIVIL Y ADMINISTRATIVO, QUE NO HUBIEREN SIDO RECLAMADOS EN ESA VÍA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE LA LEY SEÑALA.”

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. AMPARO EN REVISIÓN 104/88. ANSELMO ROMERO MARTÍNEZ. 19 DE ABRIL DE 1988. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTE: GUSTAVO CALVILLO RANGEL. SECRETARIO: JORGE

ALBERTO GONZÁLEZ ÁLVAREZ. AMPARO EN REVISIÓN 256/89. JOSÉ MANUEL PARRA GUTIÉRREZ. 15 DE AGOSTO DE 1989. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTE: GUSTAVO CALVILLO RANGEL. SECRETARIO: HUMBERTO SCETTINO REYNA. AMPARO EN REVISIÓN 92/91. CIASA DE PUEBLA, S.A. DE C.V. 12 DE MARZO DE 1991. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTE: GUSTAVO CALVILLO RANGEL. SECRETARIO: JORGE ALBERTO GONZÁLEZ ÁLVAREZ. AMPARO EN REVISIÓN 135/95. ALFREDO BRETÓN GONZÁLEZ. 22 DE MARZO DE 1995. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTE: GUSTAVO CALVILLO RANGEL. SECRETARIO: JOSÉ ZAPATA HUESCA. AMPARO EN REVISIÓN 321/95. GUILLERMO BÁEZ VARGAS. 21 DE JUNIO DE 1995. UNANIMIDAD DE VOTOS. PONENTE: GUSTAVO CALVILLO RANGEL. SECRETARIO: JOSÉ ZAPATA HUESCA.”

De la referida tesis, se desprende que en el caso de que la parte recurrente no haya manifestado su inconformidad en contra del acto o parte del mismo, se tendrá por consentido, en virtud de que no se expresa un agravio que le haya causado el acto, por lo que hace a la parte en la que no se inconforma.

En este orden de ideas, en virtud de que el particular no manifestó su inconformidad respecto de los contenidos: **1 y 5**, toda vez que formuló sus agravios manifestando que el Sujeto Obligado, en lo que corresponde a los **contenidos: 2 y 3**, debió generar un régimen reglamentario interno para regular las funciones de su personal que no está previsto en la legislación sustantiva, esto es, del Actuario, Proyectista y Proyectista “B”, ya que pretenden aplicarle las obligaciones y facultades aplicables a otros funcionarios del Sujeto Obligado; advirtiéndose que la intención del particular versó en impugnar la entrega de información que no corresponde con lo solicitado; de los diversos: **4, 6, 7, 8 y 11**, se inconforma contra la entrega de información en una modalidad diversa a la peticionada, pues en lo que atañe al primero, indicó que la autoridad de manera contraria a derecho entrega información en una modalidad distinta en formato CD, ante el volumen de la información materia de acceso, por lo que debió generar un link en el que se suba la información, que puede ser mediante Dropbox; en cuanto al segundo, pone a disposición la información en copias simples, lo que es contrario a su interés, pues lo peticionó en archivo electrónico; en lo que respecta al tercero, por un lado, ordenó la entrega de una parte de información en archivos PDF, sin advertirse constancia alguna que la contenga, y por otro lado, entrega información en copia simple, cuando la solicitó de manera electrónica; en lo que toca al cuarto contenido, modifica el método de entrega solicitado, entregándole en copia simple, y en el último de los mencionados, entrega la

información pero modifica el método petitionado; en lo que toca a los **contenidos: 9 y 10**, indicó que la autoridad realizó manifestaciones unilaterales que no fueron acompañadas de documentos públicos que lo sustentara; en el numeral **12**, que faltó al principio de congruencia y exhaustividad que debe privilegiar en la sustanciación del trámite de acceso, ya que no turnó la solicitud a los magistrados, y se pronunció negando la información; y finalmente, en el **contenido 13**, por no haber sido exhaustivo; por lo que, no serán motivo de análisis en la presente resolución, al ser actos consentidos; en ese sentido, en el medio de impugnación que nos ocupa este Órgano Colegiado exclusivamente entrará al estudio de los efectos del acto reclamado sobre la información descrita en los numerales: **2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**.

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, el día siete de febrero del año en curso, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 00018019; no obstante lo anterior, inconforme con la conducta de la autoridad, el solicitante el día veintitrés de febrero del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, contra la respuesta dictada por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente en término de las fracciones IV, V y VII, del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:**

...

**IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;**

**V. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDA CON LO SOLICITADO;**

...

**VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;**

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha veintiocho de marzo del año que transcurre, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos,

el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia responsable rindió alegatos, mediante los cuales se advirtió la existencia del acto que se reclama, esto es, la respuesta que fuere hecha del conocimiento del recurrente el día siete de febrero de dos mil diecinueve, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se establecerá la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de valorar la conducta del Sujeto Obligado.

**QUINTO.-** Por cuestión de técnica jurídica, en el presente considerando se analizará la inconformidad plasmada en el presente medio de impugnación en cuanto al contenido de información: **13.**

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, prevé como uno de sus objetos, garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad; siendo el caso que dicho derecho se ejerce al solicitar cualquier información que obre en posesión de aquéllos, entendiéndose por ésta **todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados.**

De igual manera, la fracción III del artículo 124 del ordenamiento legal de referencia establece dentro de los requisitos que deberán contener las solicitudes de acceso a la información, el de **describir la información que se solicita.**

En este sentido, de la lectura a la información peticionada por el hoy recurrente se desprende que **no solicitó el acceso a información en específico**, de conformidad con el referido artículo 124 de la Ley General citada, sino que su intención versó en formular una consulta, ya que señaló lo siguiente: **13.- Informen si estas personas al provenir de entes de Gobierno Estatal y de un Partido Político no estaban impedidos por la Ley de la Materia y el Reglamento del Tribunal para asumir las funciones propias de la justicia administrativa que entre otros, requiere que sus funcionarios sean imparciales ante la presión de entes externos al organismo jurisdiccional administrativo.**

Debido a que la Ley tiene como objeto garantizar el acceso a los documentos, registros, archivos o cualquier dato que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, con motivo de sus facultades, competencias o funciones, las solicitudes no son el medio que den cause a **consultas o denuncias** que no encuentren sustento en documentos que obren en los archivos del Sujeto Obligado.

Por su parte, el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, dispone que el recurso de revisión procede dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que el solicitante se haya enterado del acto reclamado o, indefinidamente, acorde a lo establecido en el diverso 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en el caso que el acto reclamado lo constituya la falta de respuesta, siempre y cuando no se emita una nueva resolución.

De igual forma, el numeral 143 de la Ley General multicitada, dispone que el recurso de revisión procederá:

1. Contra las respuestas de los Sujetos Obligados que:

- Clasifiquen la información.
- Declaren la inexistencia.
- Manifiesten la incompetencia por el Sujeto Obligado.
- Entreguen información de manera incompleta.
- Concedan información que no corresponda con lo solicitado.
- Otorguen o pongan a disposición información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- No se encuentren debida o suficientemente fundadas o motivadas.
- Entreguen o pongan a disposición del particular información en modalidad o formato diverso al requerido.

2. Contra la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto.

3. Contra la falta de trámite a una solicitud.

4. Contra la notificación en una modalidad o formato distinto al señalado.

5. Contra los costos o tiempos de entrega de la información. Y

6. Contra la negativa a permitir la consulta directa de la información

En este sentido, se considera infundado el requerimiento del particular en el

contenido de información **6**, en el cual requiere que le informen si las personas enlistadas en la respuesta a la solicitud de acceso con folio 01286118, al provenir de entes de Gobierno Estatal y de un Partido Político no estaban impedidos por la Ley de la Materia y el Reglamento del Tribunal para asumir las funciones propias de la justicia administrativa, y no así, de documentos que encuentren sustento en los archivos del Sujeto Obligado, generados en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con el ordinal 129 de la Ley General de Transparencia que resulta aplicable, que permita transparentar la gestión gubernamental de la autoridad, ya que constituyen una consulta, y no así un requerimiento de acceso a información, pues el hoy recurrente, de acuerdo con la Ley de la Materia, no solicitó acceso a información alguna sino que se limitó a formular presunciones o denuncias sobre posibles responsabilidades del personal; en otras palabras, dichos contenidos de información no cumplen con las características previstas en la Ley, ya que no se requirió acceso a documentos en posesión del Sujeto Obligado, sino que se realizó una denuncia respecto del personal del Sujeto Obligado, situaciones que desde luego no se encuentran dentro del marco de la Ley, y por ende, la inconformidad del ciudadano no encuadra en ninguna de las hipótesis de las que pueden ser impugnadas a través del recurso de revisión, que impidan el acceso a información pública; lo cual no puede considerarse una solicitud de acceso a la información pública; situación de mérito que tal y como se abordará en el siguiente considerando, aconteció en la especie en lo que respecta a los contenidos de información: **2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12**, a los cuales se concretará el estudio de la presente definitiva.

**SEXTO.-** En el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información, aplicable en el presente asunto.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

**“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:**

...

**II. SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMITA VINCULAR CADA PARTE DE LA ESTRUCTURA, LAS ATRIBUCIONES Y**



**RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PÚBLICO, PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES O MIEMBRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;**

**III. LAS FACULTADES DE CADA ÁREA;**

...

**VIII. LA REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE O DE CONFIANZA, DE TODAS LAS PERCEPCIONES, INCLUYENDO SUELDOS, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES, PRIMAS, COMISIONES, DIETAS, BONOS, ESTÍMULOS, INGRESOS Y SISTEMAS DE COMPENSACIÓN, SEÑALANDO LA PERIODICIDAD DE DICHA REMUNERACIÓN;**

...

**X. EL NÚMERO TOTAL DE LAS PLAZAS Y DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA, ESPECIFICANDO EL TOTAL DE LAS VACANTES, POR NIVEL DE PUESTO, PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA;**

**XI. LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, SEÑALANDO LOS NOMBRES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EL MONTO DE LOS HONORARIOS Y EL PERIODO DE CONTRATACIÓN;**

...

**XVII. LA INFORMACIÓN CURRICULAR, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE, HASTA EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO, EN SU CASO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE HAYA SIDO OBJETO;**

..."

Cabe precisar que, dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta postura, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Yucatán, establecen que los sujetos obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones II, III, VIII, X, XI y XVII del artículo 70 de la Ley invocada, es la publicidad de la información relativa a *la estructura orgánica*

*completa de cual se pueda vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, las facultades de cada área, la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como el número total de las plazas y del personal de base y confianza, las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación, y la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; asimismo, la información que describe la Ley invocada es específica al determinar la publicidad de la información, por ende, la petición por el particular en su solicitud de acceso, es de carácter público; asimismo, la Ley no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir, por lo que, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como a aquélla que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.*

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la petición en los contenidos: **2.- Requisitos legales y reglamentarios para el ocupar el cargo que desempeñaron; 3.- Funciones que por disposición legal y reglamentaria ejercían las personas enlistadas en la tabla; 4.- Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían; 6.- Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una remuneración por la relación laboral; 7.- Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, títulos profesionales, cédulas profesionales de todos sus grados académicos, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación; 8.- Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión; 9.- Informen si fueron liquidadas o**

recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018; **10.-** De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas; **11.-** Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengaran en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en el que se haya aprobado esta contratación; y **12.-** Informen a través de archivo electrónico y abierto los magistrados si estaban enterados de que la gran mayoría de las personas que aparecen enlistadas en la tabla, estuvieron en diversas funciones en la Secretaría General de Gobierno encabezada por Martha Góngora Sánchez, la Consejería Jurídica encabezada por Carlos Germán Pavón Flores durante el Gobierno de Rolando Zapata Bello y en la Secretaría de Asuntos Electorales del Partido Revolucionario Institucional.

Finalmente, es de señalarse que los numerales **1** y **6** de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades;** por lo tanto, es posible concluir que la información solicitada es de naturaleza pública.

**SEXTO.-** Determinada la publicidad de la información a continuación, se estudiará su naturaleza y el marco jurídico que resulta aplicable, a fin de determinar la competencia del Área que por sus atribuciones y funciones pudiera poseerla en sus archivos.

Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, prevé:

**“ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA LEY**

**ESTA LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y TIENE POR OBJETO DETERMINAR LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO**

DE YUCATÁN, EN ADELANTE EL TRIBUNAL.

**ARTÍCULO 2. OBJETO DEL TRIBUNAL**

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN ES UN ORGANISMO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO, MÁXIMA AUTORIDAD EN MATERIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, FISCAL Y DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DOTADO DE PLENA JURISDICCIÓN, AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA DICTAR SUS RESOLUCIONES E IMPERIO PARA HACERLAS CUMPLIR, QUE TIENE POR OBJETO CONOCER, RESOLVER Y DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FISCAL QUE SE SUSCITEN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, Y LOS PARTICULARES; ASÍ COMO RESPECTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES QUE CORRESPONDAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A PARTICULARES RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN QUE CONSTITUYAN FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

...

**ARTÍCULO 14. INTEGRACIÓN**

EL PLENO DEL TRIBUNAL SE INTEGRARÁ POR TRES MAGISTRADOS, QUE RESOLVERÁN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, RECURSOS, PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS DEMÁS ASUNTOS QUE POR SU TRASCENDENCIA LO REQUIERAN; LOS ACUERDOS DE MERO TRÁMITE SERÁN RESUELTOS POR EL MAGISTRADO PONENTE EN TURNO.

...

**ARTÍCULO 17. PERSONAL**

EL TRIBUNAL, PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, CONTARÁ CON SECRETARIOS DE ACUERDOS, PROYECTISTAS, ACTUARIOS, CON UN ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y CON DEMÁS PERSONAL QUE DETERMINE EL PLENO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL O MEDIANTE ACUERDOS RESPECTIVOS, AJUSTÁNDOSE A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL SE ESTABLECERÁ LO REFERENTE A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL TRIBUNAL, A LAS ATRIBUCIONES DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIRSE PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE ESTAS.

...

**ARTÍCULO 19. DESIGNACIÓN**

LOS MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SERÁN DESIGNADOS DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 75 QUATER DE LA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. PARA LAS DESIGNACIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, EL GOBERNADOR ACOMPAÑARÁ UNA JUSTIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS PROPUESTAS, PARA LO CUAL HARÁ CONSTAR LA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y ACADÉMICA DE LA PERSONA PROPUESTA, A EFECTO DE QUE SEA VALORADA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN POR PARTE DEL CONGRESO. PARA ELLO, CONFORME A LA NORMATIVA DEL CONGRESO, SE DESAHOGARÁN LAS COMPARENCIAS CORRESPONDIENTES, EN QUE SE GARANTIZARA LA PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE SU DESARROLLO.

**ARTÍCULO 20. ATRIBUCIONES DE LOS MAGISTRADOS**

LOS MAGISTRADOS PONENTES, CUANDO TRAMITEN PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS O PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- CONCURRIR, PARTICIPAR Y VOTAR, CUANDO CORRESPONDA, EN LAS SESIONES A LAS QUE SEAN CONVOCADOS.
- II.- INTEGRAR EL PLENO PARA RESOLVER, COLEGIADAMENTE, LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- III.- RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS QUE LA LEY ESTABLEZCA.
- IV.- DESAHOGAR LAS AUDIENCIAS DE PRUEBAS Y ALEGATOS EN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS DE SU COMPETENCIA. PARA PRESERVAR EL ORDEN DURANTE LAS AUDIENCIAS PODRÁ DISPONER LOS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS QUE RESULTEN APLICABLES CONFORME LA NORMATIVIDAD INTERNA.
- V.- FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE LES SEAN TURNADOS.
- VI.- DISCUTIR Y VOTAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE SEAN SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN EN LAS SESIONES.
- VII.- FORMULAR VOTO PARTICULAR O RAZONADO EN CASO DE DISENTIR DE UN PROYECTO APROBADO POR LA MAYORÍA Y SOLICITAR QUE SE AGREGUE AL EXPEDIENTE.
- VIII.- ADMITIR O RECHAZAR LA INTERVENCIÓN DEL TERCERO.
- IX.- ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO OFRECIDAS LAS PRUEBAS.
- X.- EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FISCAL:
  - A) ADMITIR, DESECHAR O TENER POR NO PRESENTADA LA DEMANDA O SU AMPLIACIÓN, SI NO SE AJUSTAN A LA LEY.
  - B) ADMITIR O TENER POR NO PRESENTADA LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA O DE SU AMPLIACIÓN O, EN SU CASO, DESECHARLAS.
  - C) SOBRESER LOS JUICIOS ANTES DE QUE SE CIERRE LA INSTRUCCIÓN, CUANDO EL DEMANDANTE SE DESISTA DE LA ACCIÓN O SE REVOQUE LA RESOLUCIÓN IMPUGNADA, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS CASOS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

D) PROPONER LA DESIGNACIÓN DE PERITO TERCERO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

XI.- EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:

A) ADMITIR, PREVENIR, RECONDUCCIR O MEJOR PROVEER, LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDADES CONTENIDA EN EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

B) ADMITIR O TENER POR CONTESTADA LA DEMANDA, EN SENTIDO NEGATIVO.

C) DICTAR LOS ACUERDOS O PROVIDENCIAS DE TRÁMITE NECESARIOS PARA INSTRUIR EL JUICIO O EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, INCLUYENDO LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS DE APREMIO NECESARIAS PARA HACER CUMPLIR SUS DETERMINACIONES, ACORDAR LAS PROMOCIONES DE LAS PARTES Y LOS INFORMES DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LA CORRESPONDENCIA NECESARIA, AUTORIZÁNDOLA CON SU FIRMA.

XII.- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INTERNA.

...

ARTÍCULO 22. IMPEDIMENTOS DE DESEMPEÑAR OTRAS FUNCIONES

LOS MAGISTRADOS NO PODRÁN ACEPTAR O DESEMPEÑAR EMPLEO O ENCARGO QUE NO SEA COMPATIBLE CON EL CARGO DETENTADO.

#### CAPÍTULO V

##### SECRETARIO DE ACUERDOS

ARTÍCULO 34. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS

EL SECRETARIO DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- LLEVAR LOS LIBROS DE ACTAS Y DE GOBIERNO. ASÍ COMO CUALQUIER OTRO QUE PREVenga LA LEY, EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL O QUE SEA ACORDADO POR EL PLENO.

II.- RECIBIR LOS ESCRITOS POR SÍ, O POR CONDUCTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DEL TRIBUNAL.

III.- CONCURRIR A LAS SESIONES DEL PLENO Y TOMAR LAS VOTACIONES, FORMULAR EL ACTA RESPECTIVA, DANDO FE DE SUS ACUERDOS.

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES.

V.- LIBRAR LOS DESPACHOS Y AUTORIZAR LOS EXHORTOS QUE SE EXPIDAN.

VI.- EXPEDIR LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DEL PLENO Y DEL TRIBUNAL, NECESARIOS PARA MEJOR PROVEER.

VII.- LLEVAR EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS INTERNOS QUE SE ADOPTEN.

VIII.- LLEVAR EL CONTROL DE LOS SELLOS DE AUTORIZAR.

IX.- INTEGRAR Y DAR CUENTA CON LOS EXPEDIENTES, ESCRITOS Y SOLICITUDES QUE SE DIRIJAN AL TRIBUNAL, ASÍ COMO DE CIRCUNSTANCIAS QUE ESTIME DEBAN SER SEÑALADAS EN LAS CUENTAS RESPECTIVAS.

X.- ELABORAR ACUERDOS DE TURNO.

**XI.- AUTORIZAR Y DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CONFIERAN LAS LEYES, EL REGLAMENTO INTERIOR O EL PLENO DEL TRIBUNAL, MEDIANTE ACUERDO.**

**CAPÍTULO VI  
ACTUARIOS**

**ARTÍCULO 35. ATRIBUCIONES DE LOS ACTUARIOS**

**LOS ACTUARIOS DEL TRIBUNAL TENDRÁN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:**

- I.- RECIBIR LOS EXPEDIENTES PARA REALIZAR NOTIFICACIONES, DILIGENCIAS O ACTUACIONES Y FIRMAR SU RECEPCIÓN.**
- II.- NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE LAS LEYES APLICABLES DETERMINEN, PARA CUYOS EFECTOS TENDRÁN FE PÚBLICA EN TODO LO RELATIVO AL EJERCICIO DE SU CARGO.**
- III.- ACTUAR COMO EJECUTORES EN LAS DILIGENCIAS DE EMBARGO, REQUERIMIENTO O CUALQUIER OTRA PROVIDENCIA QUE SE LES ORDENE CUMPLIR.**
- IV.- HACER LAS NOTIFICACIONES PERSONALES Y PRACTICAR LAS DILIGENCIAS QUE LE SOLICITEN Y QUE CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE DEBAN PRACTICARSE Y ASENTAR LAS RAZONES CORRESPONDIENTES.**
- V.- NOTIFICAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, DENTRO DE LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL ORDENAMIENTO LEGAL APLICABLE, LAS RESOLUCIONES DICTADAS.**
- VI.- PRACTICAR, DENTRO DEL TÉRMINO LEGAL, CUANTAS DILIGENCIAS SEAN PROPIAS DE SU CARGO EN LOS ASUNTOS DE QUE CONOZCA EL TRIBUNAL.**
- VII.- LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN EL REGLAMENTO INTERIOR O EL PLENO DEL TRIBUNAL, MEDIANTE ACUERDO.**

**CAPÍTULO VII**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 36. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR**

**EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:**

- I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE EN LA PLANEACIÓN Y PROYECCIÓN DE ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL TRIBUNAL, Y EN LA POSTERIOR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DEL TRIBUNAL, ASEGURÁNDOSE QUE SE LLEVEN A CABO LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS DIVERSAS NORMAS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.**
- II.- CUMPLIR LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, FISCALES, DE SEGURIDAD SOCIAL, ADMINISTRATIVAS A CARGO O NOMBRE DEL TRIBUNAL.**

III.- REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A NOMBRE DEL TRIBUNAL ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE YUCATÁN, SUS EQUIVALENTES, O ANTE CUALQUIER ENTE DE NATURALEZA TRIBUTARIA, FISCAL O DE SEGURIDAD SOCIAL, ELABORANDO, REQUISITANDO Y SUSCRIBIENDO LOS FORMATOS NECESARIOS.

IV.- VISAR TODA LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA O FISCAL EN LA QUE SEA ESTRICTAMENTE NECESARIA LA FIRMA DEL PRESIDENTE.

V.- AUXILIAR AL PRESIDENTE EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES DEL TRIBUNAL, PARA QUE EN LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS,

CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS, PUDIENDO EN TODO CASO PARA TAL FIN, Y CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, REALIZAR TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS Y CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO.

VI.- CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL TRIBUNAL.

VII.- ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES, MUEBLES E INMUEBLES DEL TRIBUNAL CONFORME A LAS DIRECTRICES QUE DICTE EL PRESIDENTE.

VIII.- ELABORAR PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, UNIDADES BÁSICAS DE PRESUPUESTACIÓN O ANÁLOGOS, RELACIONADOS CON LOS EGRESOS DEL TRIBUNAL Y SOLICITAR SU MODIFICACIÓN AL PRESIDENTE EN CASO NECESARIO.

IX.- REALIZAR LAS GESTIONES, CONVOCATORIAS, INVITACIONES, OFICIOS O LICITACIONES, SEGÚN EL CASO RESPECTIVO, PARA LA COMPRA DE INSUMOS Y SOLICITAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

X.- INFORMAR PERMANENTEMENTE AL PRESIDENTE SOBRE EL DESARROLLO DE LAS TAREAS A SU CARGO Y EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO O APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO.

XI.- LLEVAR INVENTARIO Y CONTROL ACTUALIZADO DE LOS BIENES, ENTRADAS, SALIDAS O EGRESOS DE RECURSOS DEL TRIBUNAL, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.

XII.- EJERCER LAS FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL PARA LO RELATIVO A TRÁMITES ANTE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y FISCALES, ELABORANDO, REQUISITANDO Y SUSCRIBIENDO FORMATOS ANTE DIVERSAS AUTORIDADES.

XIII.- TENER BAJO SU CUSTODIA Y VIGILAR QUE SE INTEGREN LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL.

XIV.- ELABORAR, CALCULAR Y PAGAR LA NÓMINA Y PRESTACIONES AL



**PERSONAL DEL TRIBUNAL, ASÍ COMO REALIZAR LA RETENCIÓN Y ENTERO DE IMPUESTOS.**

**XV.- LLEVAR A CABO LOS FINIQUITOS DE PERSONAL O CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLOS QUE LA NORMATIVA ENCOMIENDE A OTRA INSTANCIA.**

**XVI.- INTEGRAR Y SUPERVISAR EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.**

**XVII.- CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA QUE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ÓRDENES DE ADQUISICIÓN Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SE RELACIONE CON EL TRIBUNAL, SE APEGUEN A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADOS, Y SE CUENTE CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCIÓN.**

**XVIII.- ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL CONTABLE QUE PERMITAN CONOCER EL MANEJO Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL TRIBUNAL.**

**XIX.- PROPONER AL PRESIDENTE, PLANES, PROGRAMAS Y SISTEMAS QUE AYUDEN A MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL.**

**XX.- PROCURAR QUE EL PERSONAL DEL TRIBUNAL RECIBA TODAS LAS PRESTACIONES LABORALES Y CUENTE CON LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.**

**XXI.- APOYAR A LOS MAGISTRADOS AL INICIO, AL TÉRMINO DE SUS FUNCIONES Y CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO, EN LA ELABORACIÓN DE SUS DECLARACIONES PATRIMONIALES, FISCALES O DE INTERESES, ASÍ COMO AL PERSONAL OBLIGADO A ELLO.**

**XXII.- TRAMITAR EN FORMA DILIGENTE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL TRIBUNAL POR ORDEN DEL PRESIDENTE.**

**XXIII.- EXPEDIR LAS IDENTIFICACIONES AL PERSONAL DEL TRIBUNAL, SEGÚN SU CATEGORÍA.**

**XXIV.- MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA QUE SE ENCUENTRE RELACIONADA CON INFORMACIÓN FINANCIERA, DE INVENTARIOS, DE RECURSOS HUMANOS O MATERIALES, O ÍNTIMAMENTE RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS.**

**XXV.- ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUDITORÍAS QUE SE LE REALICEN AL TRIBUNAL, Y EMITIR PRONTA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES QUE SE LE REALICEN.**

**XXVI.- RESGUARDAR, COMPILAR O ELABORAR EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y COMPROBATORIA QUE DEBA RENDIR EL TRIBUNAL ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES.**

**XXVII.- REALIZAR LAS DEMÁS TAREAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL PLENO O EL MAGISTRADO PRESIDENTE.**

**XXVIII.- EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEBERÁ CONTAR CON TREINTA AÑOS DE EDAD Y CINCO AÑOS DE ANTIGÜEDAD CON TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA EN EL ÁREA DE LAS CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS**

**Y LA CÉDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.**

...”

El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, determina:

**“ARTÍCULO 1. LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**SUS DISPOSICIONES SON DE ORDEN PÚBLICO Y OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL Y PARA LOS JUSTICIABLES DEL MISMO, EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS DE SU INTERÉS.**

...

**ARTÍCULO 4. EL PERSONAL DEL TRIBUNAL PRESTARÁ SUS SERVICIOS BAJO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 107 DE LA CONSTITUCIÓN Y 7 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES COMO PARTE DE LOS FINES Y PROPÓSITOS DE LA INSTITUCIÓN.**

**EL PERSONAL QUE CONTRAVENGA CUALQUIER DISPOSICIÓN DE ESTE REGLAMENTO INCURRIRÁ EN FALTA DE PROBIDAD Y HONRADEZ, MISMA QUE SERÁ CONSIDERADA COMO MOTIVO SUFICIENTE PARA SER SANCIONADO ADMINISTRATIVAMENTE, CON INDEPENDENCIA DE LA RESPONSABILIDAD PENAL O DE OTRA ÍNDOLE.**

...

**ARTÍCULO 15. LOS MAGISTRADOS PROPIETARIOS TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA Y SIEMPRE GOZARÁN DE ABSOLUTA LIBERTAD PARA EMITIR SUS OPINIONES PERSONALES Y VOTOS PARTICULARES O CONCURRENTES, SIN QUE POR ELLO PUEDAN SER RECONVENIDOS O INCURRAN EN RESPONSABILIDAD.**

...

**ARTÍCULO 19. EL TRIBUNAL TENDRÁ LOS FUNCIONARIOS Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PERMITA EL PRESUPUESTO QUIENES SERÁN DESIGNADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD.**

**ARTÍCULO 20. LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE EL TRIBUNAL Y SUS SERVIDORES SE ESTABLECE EN VIRTUD DE NOMBRAMIENTO SUSCRITO POR EL PRESIDENTE A TODA PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.**

**ARTÍCULO 21. LA RELACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES DE ESTE TRIBUNAL SE REGIRÁ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN.**

...

**ARTÍCULO 23. EL TRIBUNAL CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

**I) EL PLENO**

**II) PRESIDENCIA**

**III) SECRETARÍA DE ACUERDOS INTEGRADA POR LA OFICIALÍA DE PARTES Y EL ARCHIVO**

**IV) DIRECCIÓN DE PROYECTISTAS INTEGRADA POR SU TITULAR, PROYECTISTAS Y ACTUARIOS**

**V) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**VI) ORGÁNO DE CONTROL INTERNO**

**ASÍ COMO LAS DEMÁS ÁREAS QUE SE ESTABLEZCAN CONFORME LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

**ARTÍCULO 24. CUANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL LO PERMITA, EL PRESIDENTE PODRÁ DETERMINAR LA CREACIÓN DE PLAZAS ACORDES CON LAS NECESIDADES DEL TRABAJO SIEMPRE QUE SEAN NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL, Y SU SUPRESIÓN.**

#### **CAPÍTULO SEIS**

##### **DEL SECRETARIO DE ACUERDOS**

**ARTÍCULO 25. EL SECRETARIO DE ACUERDOS SERÁ DESIGNADO Y REMOVIDO POR EL PLENO DEL TRIBUNAL, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE.**

**POR NECESIDADES DEL SERVICIO, EL PRESIDENTE PODRÁ HABILITAR A FUNCIONARIOS DEL TRIBUNAL COMO SECRETARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE AUDIENCIAS O ACTUACIONES EN LOS JUICIOS.**

**ARTÍCULO 26. PARA SER SECRETARIO DE ACUERDOS SE REQUIERE:**

**I) SER MEXICANO POR NACIMIENTO;**

**II) ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS;**

**III) SER ABOGADO O LICENCIADO EN DERECHO, CON TÍTULO Y CÉDULA LEGALMENTE EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD NO MENOR DE CINCO AÑOS A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN;**

**IV) CONTAR COMO MÍNIMO CON TREINTA AÑOS DE EDAD;**

**V) NO TENER PARENTESCO CON ALGÚN MAGISTRADO DEL TRIBUNAL EN EJERCICIO, EN GRADO ALGUNO EN LA LÍNEA RECTA ASCENDENTE O DESCENDENTE, NI EN EL SEGUNDO GRADO EN LA COLATERAL, AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN;**

**VI) NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO; Y,**

**VII) GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN.**

**ARTÍCULO 27. EL SECRETARIO DE ACUERDOS, TENDRÁ LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES QUE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA Y ADEMÁS LAS SIGUIENTES:**

- I) ESTABLECER, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE, LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES;**
- II) INFORMAR PERMANENTEMENTE AL PRESIDENTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS A SU CARGO Y EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;**
- III) PROPORCIONAR LOS EXPEDIENTES PARA QUE, EN SU PRESENCIA, LOS JUSTICIABLES Y REPRESENTANTES AUTORIZADOS DE LAS AUTORIDADES, SE IMPONGAN DE ELLOS, SIN EXTRAER LAS ACTUACIONES DEL TRIBUNAL POR MOTIVO ALGUNO;**
- IV) EXPEDIR LAS COPIAS CERTIFICADAS, QUE A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA Y POR ESCRITO SEA SOLICITADAS, DE LAS ACTUACIONES DE LOS EXPEDIENTES, PREVIO ACUERDO QUE SE DICTE Y OTORGANDO RECIBO EN AUTOS, ASÍ COMO EXPEDIR CERTIFICACIONES QUE LE FUEREN REQUERIDAS CON MOTIVO DE LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL;**
- V) CONSERVAR BAJO SU CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD LOS LIBROS OFICIALES, EXPEDIENTES, SELLOS DEL TRIBUNAL Y TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA RECIBIDA POR CONDUCTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES;**
- VI) AUTORIZAR Y DAR FE DE LAS ACTUACIONES JURISDICCIONALES EN QUE INTERVENGAN EL PLENO Y LOS MAGISTRADOS;**
- VII) VERIFICAR EL QUÓRUM LEGAL EN LAS SESIONES DEL TRIBUNAL;**
- VIII) DAR CUENTA CON LOS ASUNTOS QUE NO SEAN COMPETENCIA DE LOS MAGISTRADOS O EN AQUELLOS QUE EL PLENO LO ACUERDE;**
- IX) SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTAS PARA CONSTANCIA DE SU CELEBRACIÓN;**
- X) EJERCER, BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, TODA LA VIGILANCIA QUE SEA NECESARIA EN LAS OFICINAS, PARA EVITAR LA PÉRDIDA O EL USO INDEBIDO DE DOCUMENTOS;**
- XI) INFORMAR PERMANENTEMENTE A LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL, RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS A SU CARGO Y DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;**
- XII) ACORDAR CON LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL, LOS CRITERIOS PARA CLASIFICAR, REGISTRAR Y SISTEMATIZAR EN BASES DE DATOS LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS EXPEDIENTES SUSTANCIADOS Y RESUELTOS POR EL TRIBUNAL;**
- XIII) CONVOCAR A LOS MAGISTRADOS, POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL, A LAS SESIONES O REUNIONES RESPECTIVAS;**

XIV) REALIZAR LOS TRÁMITES CONDUCENTES PARA QUE SE PUBLIQUEN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS ACUERDOS QUE DETERMINE EL PLENO, LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL Y LOS DEMÁS QUE ASÍ SE DISPONGA;

XV) LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL TRIBUNAL;

XVI) REALIZAR LA FUNCIÓN DE SECRETARIADO TÉCNICO EN LOS COMITÉS QUE LE CORRESPONDAN;

XVII) RECIBIR OFICIOS Y CUALQUIER DOCUMENTO AL IGUAL QUE EL OFICIAL DE PARTES;

XVIII) TOMAR NOTA EN LAS REUNIONES INTERNAS SESIONES, DE LOS PUNTOS ESENCIALES, DE LAS INTERVENCIONES DE LOS MAGISTRADOS Y DE LAS VOTACIONES EMITIDAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN ELLAS, EN SU CASO DEL SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES PRONUNCIADAS ASÍ COMO LOS VOTOS PARTICULARES O CONCURRENTES SI SE HUBIEREN EMITIDO LEVANTANDO EL ACTA CORRESPONDIENTE, QUE SERÁ FIRMADA POR LOS MAGISTRADOS Y EL PROPIO SECRETARIO DE ACUERDOS;

XIX) ASENTAR EN LOS EXPEDIENTES LAS CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y DEMÁS RAZONES QUE EL PRESIDENTE O EL PLENO LE ORDENEN; Y,

XX) LAS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS Y DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y ESTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS QUE LE ENCOMIENDE EL PLENO Y LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL.

#### CAPÍTULO SIETE

##### DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28. EN SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EL PRESIDENTE SERÁ AUXILIADO POR EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN TAMBIÉN PRESTARÁ EL APOYO Y LA ASESORÍA NECESARIA AL PLENO DEL TRIBUNAL.

ARTÍCULO 29. PARA SER DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN SE DEBERÁN CUMPLIR LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA FRACCIÓN XXVIII DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY ORGÁNICA.

ARTÍCULO 30. SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN, ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA I A LA XXVII DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY ORGÁNICA, LAS SIGUIENTES:

I. EXPEDIR CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS, CONSTANCIAS, DAR FE DE ACTOS U OMISIONES, EMITIR NOTAS O ACLARACIONES CONTABLES, TODO ELLO EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DIRECTAS Y CONEXAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN; Y,

II. REALIZAR TRANSFERENCIAS ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES, ENTRE CENTROS DE COSTOS Y DEMÁS TRÁMITES NECESARIOS PARA LOGRAR LA

SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

**SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL GASTO QUE PERMITA EL MEJOR  
FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL.**

**CAPÍTULO OCHO**

**DEL DIRECTOR DE PROYECTISTAS**

**ARTÍCULO 31. PARA SER DIRECTOR DE PROYECTISTAS SE REQUIERE:**

- I) SER MEXICANO POR NACIMIENTO;**
- II) ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS;**
- III) SER ABOGADO O LICENCIADO EN DERECHO, CON TÍTULO Y CÉDULA LEGALMENTE EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD NO MENOR DE CINCO AÑOS A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN;**
- IV) CONTAR COMO MÍNIMO CON TREINTA AÑOS DE EDAD;**
- V) NO TENER PARENTESCO CON ALGÚN MAGISTRADO DEL TRIBUNAL EN EJERCICIO, EN GRADO ALGUNO EN LA LÍNEA RECTA ASCENDENTE O DESCENDENTE, NI EN EL SEGUNDO GRADO EN LA COLATERAL, AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN;**
- VI) NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO; Y,**
- VII) GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN.**

**ARTÍCULO 32. EL DIRECTOR DE PROYECTISTAS COORDINARÁ Y DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS PROYECTISTAS LOS EXPEDIENTES RECIBIDOS PARA SU ESTUDIO Y PROYECTO DE RESOLUCIÓN.**

**CAPÍTULO NUEVE**

**DE LOS PROYECTISTAS DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 33. PARA SER PROYECTISTA SE REQUIERE:**

- I) SER MEXICANO POR NACIMIENTO;**
- II) ESTAR EN EJERCICIO DE SUS DERECHOS;**
- III) SER ABOGADO O LICENCIADO EN DERECHO, CON TÍTULO Y CÉDULA LEGALMENTE EXPEDIDOS CON ANTERIORIDAD NO MENOR DE CINCO AÑOS A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN;**
- IV) NO TENER PARENTESCO CON ALGÚN MAGISTRADO DEL TRIBUNAL EN EJERCICIO, EN GRADO ALGUNO EN LA LÍNEA RECTA ASCENDENTE O DESCENDENTE, NI EN EL SEGUNDO GRADO EN LA COLATERAL, AL DÍA DE SU DESIGNACIÓN;**
- V) NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO; Y,**
- VI) GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN.**

**ARTÍCULO 34. SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS PROYECTISTAS LAS SIGUIENTES:**

- I) GUARDAR BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD LOS EXPEDIENTES QUE RECIBAN PARA SU ESTUDIO Y PROYECTO;**
- II) ESTUDIAR Y ANALIZAR LOS ASUNTOS QUE LES SEAN ASIGNADOS;**

- III) FORMULAR Y ENTREGAR AL DIRECTOR DE PROYECTISTAS, EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN EL TÉRMINO QUE AL EFECTO SE LE HUBIERE FIJADO;
- IV) GUARDAR ABSOLUTA DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS;
- V) VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO EL ENGROSE DE LAS RESOLUCIONES;
- VI) DAR CUENTA AL MAGISTRADO DE SU PONENCIA, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTISTAS, DE LOS ASUNTOS QUE SE LES ENCOMIENDE;
- VII) DESEMPEÑAR LAS TAREAS QUE LES ENCOMIENDE EL MAGISTRADO DE SU PONENCIA, EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTISTAS; Y,
- VIII) LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

#### CAPÍTULO DIEZ DE LOS ACTUARIOS

ARTÍCULO 35. LOS ACTUARIOS TENDRÁN FE PÚBLICA RESPECTO DE LAS DILIGENCIAS Y NOTIFICACIONES QUE PRACTIQUEN EN LOS EXPEDIENTES QUE LES CORRESPONDAN, DEBIENDO CONDUCIRSE SIEMPRE CON ESTRICTO APEGO A LA VERDAD, BAJO LA PENA DE INCURRIR EN LA RESPONSABILIDAD QUE PREVENGAN LAS LEYES. LLEVARÁN A CABO LAS NOTIFICACIONES PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

ARTÍCULO 36. PARA SER ACTUARIO DEL TRIBUNAL, SE DEBERÁN CUMPLIR LOS MISMOS REQUISITOS QUE SEÑALA ESTE REGLAMENTO PARA SER PROYECTISTA

ARTÍCULO 37. LOS ACTUARIOS TENDRÁN LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES QUE ESTABLECE LA LEY ORGÁNICA Y, ADEMÁS LAS SIGUIENTES:

- I) ELABORAR LAS CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE;
- II) RECABAR LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES Y LAS DILIGENCIAS ORDENADAS EN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS;
- III) RECABAR LA FIRMA DEL SECRETARIO DE ACUERDOS AL DEVOLVER LOS EXPEDIENTES Y CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN, DEBIENDO QUEDAR LOS EXPEDIENTES ADECUADAMENTE INTEGRADOS;
- IV) ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS;
- V) RECIBIR INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR DE PROYECTISTAS Y PRACTICAR LAS DILIGENCIAS QUE SE LE ENCOMIENDEN, LEVANTANDO LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN FORMA INMEDIATA;
- VI) INFORMAR PERMANENTEMENTE AL PRESIDENTE Y AL DIRECTOR DE

PROYECTISTAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS A SU CARGO Y EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;  
VII) ACTUAR COMO MINISTRO EJECUTOR CUANDO SEA HABILITADO PARA TAL EFECTO; Y,  
VIII) LAS DEMÁS QUE LES SEAN ENCOMENDADAS POR EL PLENO, EL PRESIDENTE Y EL DIRECTOR DE PROYECTISTAS, Y LAS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**CAPÍTULO ONCE  
DEL OFICIAL DE PARTES**

ARTÍCULO 38. LA OFICIALÍA DE PARTES DEPENDERÁ DEL SECRETARIO DE ACUERDOS; EL PRESIDENTE DESIGNARÁ AL PERSONAL QUE FUNGIRÁ COMO OFICIAL DE PARTES Y DETERMINARÁ SU HORARIO DE LABORES.

ARTÍCULO 39. EL OFICIAL DE PARTES, DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ESTE REGLAMENTO PARA SER PROYECTISTA DEL TRIBUNAL.

ARTÍCULO 40. LA OFICIALÍA DE PARTES PODRÁ RECIBIR DOCUMENTOS DURANTE LOS DÍAS HÁBILES DE LAS OCHO A LAS VEINTICUATRO HORAS.

ARTÍCULO 41. EL OFICIAL DE PARTES TENDRÁ LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I) RECIBIR TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DIRIJA AL TRIBUNAL, ASENTANDO EN EL ORIGINAL Y EN LA COPIA CORRESPONDIENTE, EL SELLO OFICIAL, EL NOMBRE DE QUIEN PRESENTA, LA HORA, EL NÚMERO DE FOJAS QUE INTEGREN EL DOCUMENTO, LAS COPIAS QUE CORRAN AGREGADAS AL ORIGINAL Y, EN SU CASO, EL NÚMERO DE ANEXOS QUE SE ACOMPAÑEN, LUGAR, FECHA Y LA FIRMA;
- II) LLEVAR E INSTRUMENTAR LOS REGISTROS, MANUALES O ELECTRÓNICOS, QUE SE CONSIDEREN INDISPENSABLES PARA EL ADECUADO CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA;
- III) TURNAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA INMEDIATA, AL SECRETARIO DE ACUERDOS PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO;
- IV) ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES ESTADÍSTICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS;
- V) PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE A LOS MAGISTRADOS, AL PERSONAL DEL SECRETARIADO ADSCRITO A LAS PONENCIAS Y LOS ACTUARIOS, LA INFORMACIÓN QUE REQUIERAN PARA LA DEBIDA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES;
- VI) DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL MANUAL RESPECTIVO;
- VII) INFORMAR PERMANENTEMENTE AL SECRETARIO DE ACUERDOS SOBRE EL



**CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS QUE LE SEAN ASIGNADAS; Y,  
VIII) LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE O POR  
EL SECRETARIO DE ACUERDOS, ASÍ COMO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES  
APLICABLES.**

**CAPÍTULO DOCE  
DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL**

**ARTÍCULO 42. EL TITULAR O ENCARGADO DEL ARCHIVO SERÁ DESIGNADO Y  
REMOVIDO POR EL PRESIDENTE, Y DEPENDERÁ DEL SECRETARIO DE  
ACUERDOS.**

**ARTÍCULO 43. EL TITULAR O ENCARGADO DEL ARCHIVO DEBERÁ CONTAR CON  
TÍTULO Y CÉDULA QUE LO ACREDITE COMO ABOGADO O LICENCIADO EN  
DERECHO.**

**ARTÍCULO 44. EL TITULAR O ENCARGADO DEL ARCHIVO TENDRÁ LAS  
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES SIGUIENTES:**

- I) INVENTARIAR Y CONSERVAR LOS EXPEDIENTES;**
- II) ENCARGARSE DEL ARCHIVO Y LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES;**
- III) REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES QUE RECIBA ESTÉN FIRMADOS, FOLIADOS  
Y SELLADOS;**
- IV) HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SECRETARIO DE ACUERDOS CUALQUIER  
DEFECTO O IRREGULARIDAD QUE ADVIERTA EN LOS EXPEDIENTES O  
DOCUMENTOS QUE RECIBA PARA SU ARCHIVO, A FIN DE QUE, DE SER  
MATERIAL Y TÉCNICAMENTE POSIBLE, SE CORRIJAN;**
- V) INFORMAR PERMANENTEMENTE AL SECRETARIO DE ACUERDOS SOBRE LAS  
TAREAS QUE SE LE ENCOMIENDEN Y LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;**
- VI) ASUMIR LAS MEDIDAS QUE DETERMINE EL SECRETARIO DE ACUERDOS,  
PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE, PARA EL REGISTRO, RESGUARDO Y  
CONSULTA DE LOS EXPEDIENTES;**
- VII) LEVANTAR EL INVENTARIO ANUAL DE LOS EXPEDIENTES, EL CUAL SE  
COMUNICARÁ AL SECRETARIO DE ACUERDOS;**
- VIII) COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE  
LOS EXPEDIENTES, CON BASE EN LA NORMATIVA, Y CONFORME A LOS  
LINEAMIENTOS DADOS POR EL PLENO O POR LA MAGISTRADA O MAGISTRADO  
PRESIDENTE;**
- IX) PROPONER AL SECRETARIO DE ACUERDOS LAS MEDIDAS PERTINENTES  
SOBRE SISTEMAS DE ARCHIVO, SEGURIDAD Y MODERNIZACIÓN EN LA  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL; Y,**
- X) LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ  
COMO LAS QUE LE ENCOMIENDEN EL PLENO, EL PRESIDENTE Y EL  
SECRETARIO DE ACUERDOS.**

...”

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**, es un organismo constitucional autónomo, máxima autoridad en materia contencioso administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas, dotado de plena jurisdicción, autonomía e independencia para dictar sus resoluciones e imperio para hacerlas cumplir, que tiene por objeto conocer, resolver y dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública centralizada y paraestatal del estado y sus municipios, y los particulares; así como respecto de las faltas administrativas graves que correspondan a los servidores públicos y a particulares relacionados con hechos de corrupción que constituyan faltas administrativas graves, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.
- Que el Pleno del Tribunal se integrará por tres magistrados, que resolverán los juicios contenciosos administrativos, recursos, procedimientos de responsabilidades administrativas y los demás asuntos que por su trascendencia lo requieran; siendo que entre las atribuciones de los magistrados se encuentran las previstas en el ordinal 20 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, y las demás que establezcan las leyes y la normativa interna.
- Que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, cuenta con secretarios de acuerdos, proyectistas, actuarios, con un órgano de control interno y con demás personal que determine el Pleno en el reglamento interior del Tribunal o mediante acuerdos respectivos, ajustándose a la disponibilidad presupuestal.
- De manera específica el artículo 23 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, señala que el Tribunal se integra de: I) El Pleno; II) Presidencia; III) Secretaría de Acuerdos integrada por la Oficialía de Partes y el Archivo; IV) Dirección de Proyectistas integrada por su Titular, Proyectistas y Actuarios; V) Dirección de Administración, y VI) Órgano de Control Interno, así como las demás áreas que se establezcan conforme la normatividad aplicable.
- Que entre las diversas áreas administrativas que integran la estructura orgánica del IEPAC, se encuentra: **la Dirección de Administración**, que es la encargada de: I.- Auxiliar al presidente en la administración del personal, recursos materiales,

*servicios generales y bienes muebles, inmuebles e intangibles del tribunal, para que en las funciones y actividades de sus servidores públicos; II.- Cumplir con las disposiciones normativas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del tribunal; III.- Llevar inventario y control actualizado de los bienes, entradas, salidas o egresos de recursos del tribunal, conforme a la normativa aplicable; IV.- Tener bajo su custodia y vigilar que se integren los expedientes del personal del tribunal; V.- Elaborar, calcular y pagar la nómina y prestaciones al personal del tribunal, así como realizar la retención y entero de impuestos; VI.- Llevar a cabo los finiquitos de personal o contratos correspondientes, con excepción de aquellos que la normativa encomiende a otra instancia; VII.- Integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos, y VIII.- Mantener actualizada la información pública obligatoria que se encuentre relacionada con información financiera, de inventarios, de recursos humanos o materiales, o íntimamente relacionada con el ejercicio de sus funciones públicas.*

De la normatividad previamente invocada, se desprende que en lo que respecta a la información solicitada en los contenidos: **2.-** *Requisitos legales y reglamentarios para el ocupar el cargo que desempeñaron;* **3.-** *Funciones que por disposición legal y reglamentaria ejercían las personas enlistadas en la tabla;* **4.-** *Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían;* **6.-** *Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una remuneración por la relación laboral;* **7.-** *Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, títulos profesionales, cédulas profesionales de todos sus grados académicos, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación;* **8.-** *Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión;* **9.-** *Informen si fueron liquidadas o recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018;* **10.-** *De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto*

derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas, y **11.- Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengaran en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en el que se haya aprobado esta contratación, el Área que resulta competente para poseerle en sus archivos es: la Dirección de Administración, pues es quien entre sus atribuciones se encarga de administrar los recursos humanos y financieros del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, cumpliendo con las disposiciones normativas para la administración de los recursos humanos y financieros, así también, llevando el inventario y control actualizado de los egresos de recursos, conforme a la normativa aplicable, de tener bajo su custodia y vigilar que se integren los expedientes del personal del Tribunal, así como elaborar, calcular y pagar la nómina y prestaciones, al igual que llevar a cabo los finiquitos de personal o contratos correspondientes, con excepción de aquellos que la normativa encomiende a otra instancia, de integrar y supervisar el archivo administrativo de los recursos humanos, y mantener actualizada la información pública obligatoria que se encuentre relacionada con información financiera, de recursos humanos, o bien, íntimamente relacionada con el ejercicio de sus funciones públicas; por lo que, resulta inconcuso que es quien debe resguardar en sus archivos la información; y en lo que toca al diverso: 12.- Informen a través de archivo electrónico y abierto los magistrados si estaban enterados de que la gran mayoría de las personas que aparecen enlistadas en la tabla, estuvieron en diversas funciones en la Secretaría General de Gobierno encabezada por Martha Góngora Sánchez, la Consejería Jurídica encabezada por Carlos Germán Pavón Flores durante el Gobierno de Rolando Zapata Bello y en la Secretaria de Asuntos Electorales del Partido Revolucionario Institucional, lo son, los Magistrados, que en el ejercicio de sus atribuciones, pudieren manifestarse sobre la existencia o no de la información.**

**SÉPTIMO.-** Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **00018019**.

Al respecto, conviene precisar que la **Unidad de Transparencia del Tribunal de**

**Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto son: **la Dirección de Administración y los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00018019**, emitida por el Sujeto Obligado, misma que fuera notificada al particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, en fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, y que a su juicio la conducta de la autoridad consistió en la entrega de información incompleta, que no corresponde a la peticionada y en la entrega o puesta de información en una modalidad o formato distinto al peticionado.

Precisado lo anterior, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia obligada, en específico aquéllas que adjuntara a sus alegatos, mismos que fueron presentados de manera oportuna el día ocho de abril de dos mil diecinueve, se desprende la existencia del acto reclamado, esto es, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 00018019, que fuera hecha del conocimiento del particular el día siete de febrero del año en curso, por la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex; por lo que, **se acreditó la existencia del acto reclamado**.

En tal sentido, **a fin de conocer la información puesta a disposición del particular y de validar si los agravios vertidos por la parte recurrente resultan procedentes o no**, esta autoridad en atribución de la facultad prevista en la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultó a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, la respuesta que fuera hecha de su conocimiento el día siete de febrero de dos mil diecinueve, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00018019, vislumbrándose en el apartado de "*Respuesta*", lo siguiente: "*F. Entrega información*"

vía Infomex”, de cuyo acceso se observa un archivo en formato Word, denominado: “Solicitud 00018019 2019-02-17-ced-titu.docx”; siendo que del análisis efectuado al documento en cita, se desprende que el Sujeto Obligado procedió a dar contestación a la solicitud de acceso con folio 00018019, señalando con respecto al **contenido 2**, que la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, determina en su artículo 17, que el Tribunal contará con secretarios de acuerdos, proyectistas, actuarios, con un órgano de control interno y con demás personal que determine el Pleno en el reglamento interior o mediante acuerdos respectivos, ajustándose a la disponibilidad presupuestal, esto es, atendiendo a los ordinales 26, 39, 43, 31, 33, 36 y 29 del propio instrumento, que establecen los **requisitos** para ocupar la titularidad de las referidas unidades administrativas o áreas con el carácter de Secretario de Acuerdos, Oficial de Partes, Encargado del Archivo, Director de Proyectistas, Proyectistas, Actuarios y Director de Administración, empero los puesto de auxiliar del Secretario, Actuario y Proyectista, les resultan aplicables los requisitos establecidos en los numerales 26, 36 y 33, del Reglamento en cita, respectivamente; en lo que toca al **contenido de información 3**, precisó que las funciones del Secretario de Acuerdos, Oficial de Partes, Encargado del Archivo, Director de Proyectistas, Proyectistas, Actuarios y Director de Administración del Tribunal están contempladas en los artículos 27, 41, 44, 32, 34, 37 y 30 de su reglamento interno, en cuanto a los auxiliares anteriormente señalados, le resultaran aplicables las previstas en los ordinales 27, 34 y 37 del ordenamiento de referencia; información que corresponde a parte de la petición en los contenidos 2 y 3, esto es, los requisitos para ocupar los puestos de Secretario de Acuerdos, Oficial de Partes, Encargado del Archivo, Director de Proyectistas, Proyectistas, Actuarios y Director de Administración, y las funciones que desempeñan, respectivamente, **empero en lo que corresponde a los cargos de Subdirectores, Jefes de departamento, Analista administrativo, Auxiliares del Secretario, Actuario y Proyectista, Auxiliar, Auxiliar “A”, Auxiliar Jurídico A**, de las personas enlistadas en la respuesta a la solicitud de acceso con folio 01286118, no acreditó los requisitos y funciones que desempeñan, de conformidad con lo establecido en el ordinal 17 Ley Orgánica del Tribunal, que prevé que este contará con el personal que determine su reglamento interno o acuerdo emitido por el Pleno; por lo que, en términos de la norma en cita, no corresponde a la petición.

En cuanto al **contenido: 7**, si bien la autoridad manifestó que ponía a disposición del particular en diversos archivos PDF los títulos y cédulas profesionales del personal

del Tribunal, se advierte que únicamente corresponden a los ciudadanos Pedro Enrique Díaz Aguilar, María José Lara Ortegón, y Adriana Margarita Rodríguez Castillo, sin encontrarse alguna otra constancia que contenga los títulos y cédulas de las demás personas de la lista que peticionare el particular, que cuenta con grados de estudios de licenciatura o maestría, tales como, el C. Jose Manuel Carapia González, el C. José Alejandro Trueba Sanlucar, el C. Jorge Armando Domínguez Jiménez, el C. Alfredo Teyer Mercado, el C. Mario Arturo Diaz Ocheita, entre otros; **por lo que, se encuentra incompleta.**

En consecuencia, **sí resultan procedentes los agravios I y II, planteados por el recurrente, pues en lo que respecta a los contenidos 2 y 3, entregó información que no corresponde a la peticionada, y en cuanto al diverso 7, no proporcionó de manera completa los títulos y cédulas de las personas enlistadas en la respuesta a la solicitud de acceso con folio 01286118, que corresponde a parte de lo peticionado en dicho contenido.**

Ahora bien, en lo que atañe a la inconformidad del recurrente, en la *entrega de la información en una modalidad diversa a la peticionada*, conviene establecer que el solicitante al efectuar el requerimiento de información, en el apartado denominado "**Modalidad de entrega**", señaló: "**Entrega a través del portal**", de lo cual puede desprenderse que en efecto su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica), que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

En tal sentido, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, en lo que respecta al **contenido: 4.- Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían**, precisó que ponía a disposición del particular la información en archivos electrónicos, empero no pudo enviarse por la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de que el número y tamaño de los archivos rebasan las capacidades de almacenamiento, por lo que, la entregaba en disco magnético o disco compacto considerado en el artículo 85-H, fracción IV, de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, cuyo costo de derecho es inferior al Disco Versátil Digital considerado en el artículo 85-H, fracción V, de la propia ley; y en lo que corresponde a los **diversos: 6.- Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una**

remuneración por la relación laboral; 7.- Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación (con excepción de los títulos y cédulas profesionales del personal del Tribunal), 8.- Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión, y 11.- Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengarán en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en el que se haya aprobado esta contratación, que al ser el estado original de la información impresa en papel, y que requiere la elaboración de una versión pública por contener datos personales, la ofrece en la modalidad de copia simple, en virtud que la modalidad en archivo electrónico implicaría una carga excesiva o desproporcionada para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: "III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, **tendrá acceso gratuito a la información pública**, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.", priorizando el principio de gratuidad.

Ahora bien, con respecto a lo expresado por el Sujeto Obligado, en cuanto a que el estado original de la información es impresa en papel, y que por consiguiente, su entrega solo procedería en copia simple o certificada, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: "Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.", debiéndose siempre privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el



ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario** y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

No es impedimento a lo anterior, que de la lectura gramatical de la normativa aplicable no existe obligación explícita de digitalizar o convertir en formato electrónico la información que sea solicitada a los sujetos obligados, pues sí existe la previsión de que la obligación de transparencia se encontrará colmada cuando, entre otros supuestos la información solicitada se entregue por "cualquier otro medio de comunicación".

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "cualquier otro medio de comunicación", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deben también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible

con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante, **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, no es posible justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.

**En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para la Secretaría de Administración y Finanzas, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.**

Ahora bien, en cuanto a lo manifiesto por la autoridad, a que la información *contiene datos personales*, es dable precisar que los Lineamientos **QUINCUGÉSIMO NOVENO y SEXAGÉSIMO**, de los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", establecen que en los casos que los sujetos obligados procedan a efectuar la versión pública sobre una documental que únicamente posean en versión impresa, deberán siempre que sea posible **digitalizarla, creando un archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública**, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos "*Modelos para testar documentos electrónicos*"; por lo que, atendiendo al artículo **Transitorio SEXTO**, a la entrada en vigor de los lineamientos en cita, esto es, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el día quince de abril de dos mil dieciséis, queda derogada toda disposición que se oponga a los mismos (Criterio 09-2014, emitido por el INAI).

De lo anterior, conviene enfatizar que este Órgano Colegiado para contar con mayores elementos sobre la acepción "*digitalización*", consultó la obra denominada "Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación, Editorial, Síntesis,

Madrid, España, 2004.”, en lo que respecta al precepto de digitalización, que se invoca en el presente asunto, de conformidad a la tesis de la Novena Época, emitida por la *Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIII, Mayo de 2001, Página: 448, cuyo rubro corresponde a “DOCTRINA. PUEDE ACUDIRSE A ELLA COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE SENTENCIAS, CON LA CONDICIÓN DE ATENDER, OBJETIVA Y RACIONALMENTE, A SUS ARGUMENTACIONES JURÍDICAS”.*

Al respecto, en el Diccionario de referencia se precisa que la digitalización de la información, implica un “procesamiento” semejante a la reproducción de la información para su entrega en copia simple o certificada. Esto es, el proceso de escaneo para digitalizar la información, al igual que el fotocopiado, consiste en una técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible a la luz y convertirlos en un formato electrónico que puede ser procesado a través de una computadora, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel; apoya lo anterior, el Criterio 01/2018, emitido por el INAI, que al rubro dice: **DIGITALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. NO EXIME AL SUJETO OBLIGADO DE PROPORCIONARLA EN LA MODALIDAD PETICIONADA.**

Así también, en cuanto a que el Sujeto Obligado indicó que *no pudo enviarse por la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de que el número y tamaño de los archivos rebasan las capacidades de almacenamiento*, resulta necesario establecer que, en los casos en que los Sujeto Obligados no puedan enviar a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia la información que se les solicita, debido a que el tamaño de la información (MB o GB) rebasa la capacidad de carga en la Plataforma (5MB), atendiendo a lo establecido en el artículo 3 fracción VI, inciso a), esto es, en los casos en que la información corresponda a datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos, se obtendrá sin entrega de contraprestación alguna, por lo que podrán poner a disposición de los solicitantes mediante los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud, un link que se generará al momento de cargarse la información, en donde se visualizará la solicitada; o bien, deberán requerir a los solicitantes, para efectos que proporcionen un correo electrónico para la remisión por dicho medio de la información que se solicita,

o en su caso, atendiendo a la naturaleza de la información, esto es, al formato de origen de la información, procedan a proporcionarla de conformidad a lo previsto en la fracción V del numeral 124, y de los ordinales 133 y 134, de la Ley General de la Materia, en las modalidades siguientes: **a)** consulta directa; **b)** mediante la expedición de copias simples; **c)** copias certificadas, y **d)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (CD o USB).

**En razón de lo previamente expuesto, se desprende que la conducta de la autoridad sí resulta acertada**, pues en lo que atañe al **contenido 4**, si bien, manifestó que el número y tamaño de la información rebasaba las capacidades de almacenamiento de la Plataforma Nacional de Transparencia, motivo por el cual, la ponía a disposición del particular en CD, lo cierto es que, no es un impedimento para otorgarla en la modalidad electrónica solicitada, pues al obrar dicha información en formatos digitales debió proporcionarla a través de los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud, en los que se genera un link al momento de cargarse la información, y de los cual se puede visualizar la almacenada, o bien, por un correo electrónico, por lo que, condicionó al particular para acudir a las oficinas de la Unidad de Transparencia a efectuar el pago de un CD, y no así, a garantizar el acceso gratuito a la información, entregándola en la modalidad electrónica petitionada; en lo que atañe a los **contenidos: 6, 7, 8 y 11**, las manifestaciones realizadas por la autoridad resultan contradictorias, pues por una parte, se limitó a poner a disposición del particular en copia simple la información petitionada, previo pago de los derechos correspondientes, por ser el estado original en que se encuentra, sin justificar acertadamente el por qué está impedido para realizar la digitalización, pues acorde a lo establecido en el Criterio 01/2018, emitido por el INAIP, ésta **implica un procesamiento semejante** a la reproducción de la información para su entrega en copia simple o certificada, pues el proceso de escaneo para digitalizar la información al igual que el fotocopiado, consiste en una técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible de luz y convertirlos en un formato que puede ser procesado a través de una computadora, para el caso de la digitalización de los archivos, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel; por lo que, al contemplar la propia norma que en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberán prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia, se deberá siempre privilegiar el acceso a la información pública en la modalidad que indicó

el particular; asimismo, acorde a lo previsto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, la elaboración de la versiones públicas, no implica el no poder atender la entrega de la información en la modalidad electrónica, pues aun cuando únicamente la posean en versión impresa, deberán siempre que sea posible digitalizarla; y por otra, indica su falta de disponibilidad para digitalizar la información, cuando está más que establecido que representan un procesamiento similar al fotocopiado; finalmente, el Criterio 09-2014, emitido por el INAIP, que al rubro dice: **INFORMACIÓN CUYA ENTREGA ESTÉ SUPEDITADA A LA ELABORACIÓN DE VERSIÓN PÚBLICA. LA UNIDAD DE ACCESO NO SE ENCUENTRA COMPELIDA A PROPORCIONARLA EN MODALIDAD ELECTRÓNICA, y que** pretende hacer valer la autoridad, se establece que a la fecha de emisión de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, ya no resulta aplicable, esto atendiendo a lo previsto en su artículo Transitorio Sexto.

Finalmente, en lo que respecta a los **contenidos: 9.-** *Informen si fueron liquidadas o recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018; 10.-* *De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas, y 12.-* *Informen a través de archivo electrónico y abierto los magistrados si estaban enterados de que la gran mayoría de las personas que aparecen enlistadas en la tabla, estuvieron en diversas funciones en la Secretaría General de Gobierno encabezada por Martha Góngora Sánchez, la Consejería Jurídica encabezada por Carlos Germán Pavón Flores durante el Gobierno de Rolando Zapata Bello y en la Secretaria de Asuntos Electorales del Partido Revolucionario Institucional, se advierte que la intención del Sujeto Obligado versó en declarar la **inexistencia** de la información, pues en cuanto al primero, indicó que la relación de trabajo del personal fue por contrato por tiempo determinado, no fueron liquidadas ni recibieron algún tipo de remuneración con motivo de la finalización de la relación laboral, toda vez que no generaron derechos o prestaciones de tal naturaleza; en lo que atañe al segundo, que no era posible acceder a lo solicitado en razón de lo anteriormente establecido, y en el último, señaló que no es competente para conocerle, pues estos únicamente intervienen en la designación del Secretario de Acuerdos y del*

Titular del Órgano Interno de Control, y que el encargado de la custodia y vigilar que se integren los expedientes del personal del Tribunal, es la Dirección de Administración; máxime, que lo peticionado no es exigible al director en cita, pues no se encuentra dentro de los requisitos considerados en los ordinales 23, 26, 39, 43, 31, 33, 36 y 29 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán; **por ende, no se procedió a la entrega de la información.**

Al respecto, es oportuno precisar que **el artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En tal sentido, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen de que esta no referirse alguna de sus facultades, competencias o funciones, o bien, que al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció, respectivamente; siendo, que en los casos que los Sujetos Obligados procedieran a determinar la inexistencia, en virtud que no tienen obligación alguna de contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud, y no haya elementos que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información; sírvase de apoyo, el Criterio 07/17, emitido en materia de acceso a la información, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que al rubro dice: **"CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN."**

Ahora bien, si la información no se encuentra en los archivos de los Sujetos Obligados, por no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una

búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”**, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área 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, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En el presente asunto, se desprende que de conformidad a las constancias que



obran en autos y a la normatividad establecida en el Considerando SEXTO, el Sujeto Obligado, manifestó haber requerido a las áreas que a su juicio resultaron competentes para conocer de la información que se solicita, a saber: la Dirección de Administración y los Magistrados del Tribunal; siendo, que en lo que respecta al **contenido 12, sí resulta procedente la declaración de inexistencia de la autoridad**, toda vez que requirió a los Magistrados, quienes indicaron que de conformidad con sus atribuciones establecidas en el artículo 15 del de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, específicamente en las fracciones IX y X, únicamente interviene en la designación del Secretario de Acuerdos y del Titular del Órgano Interno de Control, y no así de las personas enlistadas en la respuesta a la solicitud de acceso con folio 01286118, pues el encargado de tener bajo su custodia y vigilar que se integren los expedientes del personal del Tribunal, es el Dirección de Administración, así también que lo solicitado no es un requisito exigible para ocupar la titularidad de los cargos de Secretario de Acuerdos, Oficial de Partes, Encargado del Archivo, Director de Proyectistas, Proyectistas, Actuarios y Director de Administración; por lo que, resulta procedente la evidente la inexistencia de la información solicitada; y en lo que corresponde a los **contenidos de información 9 y 10**, si bien la autoridad requirió a la Dirección de Administración, que procedió a manifestar que no cuenta con la información, ya que el personal del Tribunal enlistado en la respuesta de la solicitud de acceso marcada con el folio 01286118, fueron contratados por tiempo determinado, por lo que, no fueron liquidadas ni recibieron algún tipo de remuneración con motivo de la finalización de la relación laboral, ya que no generaron derechos o prestaciones de la naturaleza solicitada, y por ende, no cuenta con cheques que se haya expedido a favor de tales personas; máxime, que atendiendo a lo previsto en el Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, que resulta aplicable en materia laboral al Tribunal, en su artículo 9, establece específicamente que quedan excluidos del régimen de derechos y obligaciones de la Ley en cita, aquéllos que presten sus servicios mediante contrato civil o que sean sujetos al pago de honorarios, pues estos, se encuentran limitados a lo previsto en el contrato laboral, lo cierto es que, **no se advierte constancia en la cual hubiere hecho del conocimiento del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia en cita, para efectos que procediera a emitir resolución confirmándola, o bien, revocándola o modificándola.**

Continuando con el estudio de las constancias que obran en autos, en específico del oficio de alegatos de fecha cinco de abril de dos mil diecinueve, **se advierte que con motivo del recurso de revisión que nos atañe y con el objeto de modificar el**

acto que se reclama, el Sujeto Obligado a través de la unidad de Transparencia, realizó diversas gestiones, poniendo a disposición del particular en lo que toca a los contenidos: 2.- *Requisitos legales y reglamentarios para el ocupar el cargo que desempeñaron*, y 3.- *Funciones que por disposición legal y reglamentaria ejercían las personas enlistadas en la tabla*, un archivo PDF denominado "Programa de asignaciones", que contiene el tabulador, perfiles y funciones para el personal eventual con motivo del oficio número SAF/0680/2018 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, del cual se advierte el correspondiente a los cargos de los auxiliares del Secretario, Actuario y Proyectista, entre otros, emitida por el Magistrado Presidente del Tribunal, el día veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.

Ahora bien, en lo que respecta a los contenidos: 4.- *Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían*; 6.- *Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una remuneración por la relación laboral*; 7.- *Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, títulos profesionales, cédulas profesionales de todos sus grados académicos, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación*; 8.- *Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión*, y 11.- *Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengarán en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en el que se haya aprobado esta contratación*, manifestó que ponía a disposición la información solicitada en la modalidad petitionada, toda vez que, el recurrente indicó que residía fuera del territorio del Estado de Yucatán, por lo que, la información requerida sería puesta en los formatos digitales, a través de un correo electrónico dispuesto para tales efectos, remitiendo un CD con los documentos petitionados; entregando en el primer contenido, diversos archivos PDF, del personal administrativo y jurídico del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, esto es, de la Actuaría y Proyectistas de la

Secretaría, de la Actuaría y Proyectistas de la Dirección de Proyectistas, y de los Subdirectores; en cuanto al segundo, entregó en versión pública los recibos de nómina del personal enlistado en la respuesta de la solicitud de acceso marcada con el folio 01286118, clasificando como información confidencial los datos siguientes: el Registro Federal de Contribuyentes, la Clave Única del Registro de Población y el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social; en lo que atañe al tercero, puso a disposición el archivo laboral del personal del Tribunal, integrado de diversos documentos en formato PDF, que contiene los documentos siguientes: acta de nacimiento, constancia de Clave Única del Registro de Población, comprobante domiciliario, copia de identificación oficial vigente al momento de la contratación, constancia de asignación del número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), currículum vitae, certificado de antecedentes penales, título y cédula profesional, y contrato de prestación de servicios, clasificando datos de carácter confidencial: el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo, domicilio, número de afiliación, y RFC; en lo que toca al cuarto contenido, entregó el archivo electrónico de los registros de entrada y salida, constante de 231 fojas, y en el último de los contenidos, proporcionó un archivo en formato PDF, que contiene la información que en aras de la transparencia, hiciere del conocimiento del particular el día siete de febrero de dos mil diecinueve, consistente en un recuadro con los datos de las plazas presupuestales ocupadas en el año dos mil diecinueve, por: Pech Poot María Rosalía, Díaz Aguilar Pedro Enrique, López Díaz Julio Alberto, Trueba Sanlucar José Alejandro, Carapia González José Manuel, Patrón Priego María Valentina, Díaz Ocheita Mario Arturo, Dzul Medina Gerardo Abraham y Concha Francisco Manuel, constante de una hoja.

Al respecto, conviene analizar si la clasificación efectuada por la autoridad resulta procedente o no; por lo tanto, es necesario exponer la normatividad aplicable.

El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

**“ARTÍCULO 6o.- LA MANIFESTACIÓN DE LAS IDEAS NO SERÁ OBJETO DE NINGUNA INQUISICIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, SINO EN EL CASO DE QUE ATAQUE A LA MORAL, LA VIDA PRIVADA O LOS DERECHOS DE TERCEROS, PROVOQUE ALGÚN DELITO, O PERTURBE EL ORDEN PÚBLICO; EL DERECHO DE RÉPLICA SERÁ EJERCIDO EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR LA LEY. EL**

**DERECHO A LA INFORMACIÓN SERÁ GARANTIZADO POR EL ESTADO.**

...

A. PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, LA FEDERACIÓN Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SE REGIRÁN POR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS Y BASES:

I. TODA LA INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ES PÚBLICA Y SÓLO PODRÁ SER RESERVADA TEMPORALMENTE POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO Y SEGURIDAD NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS QUE FIJEN LAS LEYES. EN LA INTERPRETACIÓN DE ESTE DERECHO DEBERÁ PREVALECER EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN DOCUMENTAR TODO ACTO QUE DERIVE DEL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, LA LEY DETERMINARÁ LOS SUPUESTOS ESPECÍFICOS BAJO LOS CUALES PROCEDERÁ LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.

II. LA INFORMACIÓN QUE SE REFIERE A LA VIDA PRIVADA Y LOS DATOS PERSONALES SERÁ PROTEGIDA EN LOS TÉRMINOS Y CON LAS EXCEPCIONES QUE FIJEN LAS LEYES.

..."

Por su parte, el artículo 16 de nuestra Carta Magna, señala:

“ARTÍCULO 16. NADIE PUEDE SER MOLESTADO EN SU PERSONA, FAMILIA, DOMICILIO, PAPELES O POSESIONES, SINO EN VIRTUD DE MANDAMIENTO ESCRITO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, QUE FUNDE Y MOTIVE LA CAUSA LEGAL DEL PROCEDIMIENTO...

TODA PERSONA TIENE DERECHO A LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES, AL ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO A MANIFESTAR SU OPOSICIÓN, EN LOS TÉRMINOS QUE FIJE LA LEY, LA CUAL ESTABLECERÁ LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LOS PRINCIPIOS QUE RIJAN EL TRATAMIENTO DE DATOS, POR RAZONES DE SEGURIDAD NACIONAL, DISPOSICIONES DE ORDEN PÚBLICO, SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICAS O PARA PROTEGER LOS DERECHOS DE TERCEROS.

..."

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone:

**“CAPÍTULO III**

**DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**ARTÍCULO 116. SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL LA QUE CONTIENE DATOS PERSONALES CONCERNIENTES A UNA PERSONA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE.**

**LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NO ESTARÁ SUJETA A TEMPORALIDAD ALGUNA Y SÓLO PODRÁN TENER ACCESO A ELLA LOS TITULARES DE LA MISMA, SUS REPRESENTANTES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA ELLO.**

**SE CONSIDERA COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: LOS SECRETOS BANCARIO, FIDUCIARIO, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FISCAL, BURSÁTIL Y POSTAL, CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA A PARTICULARES, SUJETOS DE DERECHO INTERNACIONAL O A SUJETOS OBLIGADOS CUANDO NO INVOLUCREN EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS.**

**ASIMISMO, SERÁ INFORMACIÓN CONFIDENCIAL AQUELLA QUE PRESENTEN LOS PARTICULARES A LOS SUJETOS OBLIGADOS, SIEMPRE QUE TENGAN EL DERECHO A ELLO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LAS LEYES O LOS TRATADOS INTERNACIONALES.**

...

**ARTÍCULO 137. EN CASO DE QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS CONSIDEREN QUE LOS DOCUMENTOS O LA INFORMACIÓN DEBA SER CLASIFICADA, SE SUJETARÁ A LO SIGUIENTE:**

**EL ÁREA DEBERÁ REMITIR LA SOLICITUD, ASÍ COMO UN ESCRITO EN EL QUE FUNDE Y MOTIVE LA CLASIFICACIÓN AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, MISMO QUE DEBERÁ RESOLVER PARA:**

- A) CONFIRMAR LA CLASIFICACIÓN;**
  - B) MODIFICAR LA CLASIFICACIÓN Y OTORGAR TOTAL O PARCIALMENTE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y**
  - C) REVOCAR LA CLASIFICACIÓN Y CONCEDER EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.**
- EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA PODRÁ TENER ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE ESTÉ EN PODER DEL ÁREA CORRESPONDIENTE, DE LA CUAL SE HAYA SOLICITADO SU CLASIFICACIÓN.**

**LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA SERÁ NOTIFICADA AL INTERESADO EN EL PLAZO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 132 DE LA PRESENTE LEY.**

...”

Asimismo, la Ley de Protección y Datos personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, expone:

**“ARTÍCULO 3. DEFINICIONES**

**PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR:**

...

**VIII.- DATOS PERSONALES: CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE EXPRESADA EN FORMA NUMÉRICA, ALFABÉTICA, ALFANUMÉRICA, GRÁFICA, FOTOGRAFICA, ACÚSTICA O EN CUALQUIER OTRO FORMATO. SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDE DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN, SIEMPRE Y CUANDO ESTO NO REQUIERA PLAZOS, MEDIOS O ACTIVIDADES DESPROPORCIONADAS.**

**IX.- DATOS PERSONALES SENSIBLES: AQUELLOS QUE SE REFIERAN A LA ESFERA MÁS ÍNTIMA DE SU TITULAR, O CUYA UTILIZACIÓN INDEBIDA PUEDA DAR ORIGEN A DISCRIMINACIÓN O CONLLEVE UN RIESGO GRAVE PARA ÉSTE. DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, SE CONSIDERAN SENSIBLES LOS DATOS PERSONALES QUE PUEDAN REVELAR ASPECTOS COMO ORIGEN RACIAL O ÉTNICO, ESTADO DE SALUD PRESENTE O FUTURO, INFORMACIÓN GENÉTICA, CREENCIAS RELIGIOSAS, FILOSÓFICAS Y MORALES, OPINIONES POLÍTICAS Y PREFERENCIA SEXUAL.**

...”

Finalmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, establecen:

#### “CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN

**CUARTO. PARA CLASIFICAR LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, DE MANERA TOTAL O PARCIAL, EL TITULAR DEL ÁREA DEL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ATENDER LO DISPUESTO POR EL TÍTULO SEXTO DE LA LEY GENERAL, EN RELACIÓN CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ASÍ COMO EN AQUELLAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES A LA MATERIA EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, EN TANTO ESTAS ÚLTIMAS NO CONTRARIÉN LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL.**

**LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN APLICAR, DE MANERA RESTRICTIVA Y LIMITADA, LAS EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SÓLO PODRÁN INVOCARLAS CUANDO ACREDITEN SU PROCEDENCIA, SIN AMPLIAR LAS EXCEPCIONES O SUPUESTOS DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD PREVISTOS EN LA LEY GENERAL, ADUCIENDO ANALOGÍA O MAYORÍA DE RAZÓN.**

...

#### CAPÍTULO VI

### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

TRIGÉSIMO OCTAVO. SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

I. LOS DATOS PERSONALES QUE REQUIERAN EL CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR PARA SU DIFUSIÓN, DISTRIBUCIÓN O COMERCIALIZACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMA APLICABLE;

II. LA QUE SE ENTREGUE CON TAL CARÁCTER POR LOS PARTICULARES A LOS SUJETOS OBLIGADOS, SIEMPRE Y CUANDO TENGAN EL DERECHO DE ENTREGAR CON DICHO CARÁCTER LA INFORMACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL, LAS LEYES LOCALES O EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, Y

III. LOS SECRETOS BANCARIO, FIDUCIARIO, INDUSTRIAL, COMERCIAL, FISCAL, BURSÁTIL Y POSTAL CUYA TITULARIDAD CORRESPONDA A PARTICULARES, SUJETOS DE DERECHO INTERNACIONAL O A SUJETOS OBLIGADOS CUANDO NO INVOLUCREN EL EJERCICIO DE RECURSOS PÚBLICOS.

...”

De la normatividad previamente consultada, se desprende:

- Que se considera **información confidencial** la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, cuyo acceso pudiere causar un daño en su esfera íntima.
- Que una **persona es identificable**, cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- Que para proceder a la clasificación de información, el Área competente deberá remitir al Comité de Transparencia, la solicitud y un escrito en el que funde y motive la clasificación; por su parte el Comité de Transparencia, deberá confirmar, modificar y otorgar total o parcialmente el acceso a la información o revocar la clasificación y conceder el acceso, o en el supuesto que se niegue el acceso a la información, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión; finalmente, la resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado.

En ese sentido, se entenderá por datos personales, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato; asimismo, una persona será identificable cuando su identidad puede

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

Por su parte, el artículo 119 de la Ley General en comento, dispone que los Sujetos Obligados no podrán permitir el acceso a información de naturaleza confidencial en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento de los particulares titulares de la información.

De la normatividad previamente consultada, se desprende que la información confidencial, que pudiere estar contenida en los **recibos de nómina**, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única del Registro de Población (CURP), el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (NSS); en el **comprobante domiciliario**, el número de medidor y el domicilio; en la copia de **identificación INE**, la clave electoral, el domicilio, la CURP, la firma y huella; en la **constancia de asignación del número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social**, la clave o número de seguros social; en la **constancia de Registro Federal de Contribuyentes**, la clave; en los **contratos de prestación de servicios**, el domicilio y la nacionalidad de los prestadores de servicios; en el **acta de nacimiento**, la fecha de nacimiento, la fecha de registro, el lugar de nacimiento y sexo, de los servidores públicos, y el nombre, los apellidos, la nacionalidad de los padres, y en los **certificados de antecedentes penales**, el domicilio, la edad, el estado civil, la huella y la firma del servidor público, **que constituyen datos de naturaleza confidencial, ya que corresponden a información que incide directamente en el ámbito privado de las personas, cuyo acceso pudiere causar un daño en su esfera íntima, o bien su patrimonio; datos de mérito, que no reflejan información que podría poner en riesgo las actividades desempeñadas por los servidores públicos, pero sí el supuesto normativo establecido en el artículo 116 de la referida Ley General de la Materia, por tratarse de datos personales de carácter confidencial.** Se afirma lo anterior, pues el RFC, vinculado al nombre de su titular, permite identificar la fecha de nacimiento de las personas, y por ende, su edad, por lo que es un dato personal; Se afirma lo anterior, pues el RFC y la CLAVE DE ELECTOR, vinculados al nombre de su titular, permite identificar la fecha de nacimiento de las personas, y por ende, su edad, y en cuanto al último de los mencionados, su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo



que son datos personales y por lo tanto, información confidencial; la CURP, por integrarse de datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, por lo que es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes; el NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL, es un dato personal, pues es proporcionado únicamente con el fin de identificar a una persona que está en derecho de realizar trámites de seguridad social, y que tiene acceso a expedientes bajo resguardo del IMSS; el "DOMICILIO", pues constituye un dato personal del particular, que no contribuye a transparentar la gestión pública; y la "FIRMA", únicamente será de carácter público, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, mediante la cual valida el acto en cuestión, con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeña, empero cuando no se encuentra entre sus funciones, es un dato personal confidencial, que identifica o hace identificable a su titular.

Robustece lo anterior, los criterios: **19/17** y **18/17**, emitidos en materia de acceso a la información, por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que prevén lo siguiente:

**"CRITERIO 19/17**

**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) DE PERSONAS FÍSICAS. EL RFC ES UNA CLAVE DE CARÁCTER FISCAL, ÚNICA E IRREPETIBLE, QUE PERMITE IDENTIFICAR AL TITULAR, SU EDAD Y FECHA DE NACIMIENTO, POR LO QUE ES UN DATO PERSONAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.**

**RESOLUCIONES:**

**RRA 0189/17. MORENA. 08 DE FEBRERO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADO PONENTE JOEL SALAS SUÁREZ.**

**RRA 0677/17. UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. 08 DE MARZO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADO PONENTE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.**

**RRA 1564/17. TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. 26 DE ABRIL DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADO PONENTE OSCAR MAURICIO GUERRA FORD."**

**"CRITERIO 18/17**

**CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN SE INTEGRA POR DATOS PERSONALES QUE SÓLO CONCERNEN AL PARTICULAR TITULAR DE LA MISMA, COMO LO SON SU NOMBRE, APELLIDOS, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO Y SEXO.**

**DICHOS DATOS, CONSTITUYEN INFORMACIÓN QUE DISTINGUE PLENAMENTE A UNA PERSONA FÍSICA DEL RESTO DE LOS HABITANTES DEL PAÍS, POR LO QUE LA CURP ESTÁ CONSIDERADA COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

**RESOLUCIONES:**

**RRA 3995/16. SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL. 1 DE FEBRERO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADO PONENTE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.**

**RRA 0937/17. SENADO DE LA REPÚBLICA. 15 DE MARZO DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADA PONENTE XIMENA PUENTE DE LA MORA.**

**RRA 0478/17. SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. 26 DE ABRIL DE 2017. POR UNANIMIDAD. COMISIONADA PONENTE ARELI CANO GUADIANA."**

Establecido lo anterior, resulta conveniente analizar si la autoridad cumplió con el procedimiento previsto para la clasificación de la información, esto es, de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable.

Al respecto, para dar debido cumplimiento al procedimiento para clasificar la información, en los casos en que se clasifique con motivo de una solicitud, los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto en los ordinales 100, 103, 104, 106 y artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los diversos Sexto, Séptimo y Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, deberán:

- a) La Unidad de Transparencia deberá requerir al área que resulte competente.
- b) El Titular del área respectiva, deberá clasificar la información, debiendo fundarla y motivarla, señalando las razones, motivos o circunstancias especiales que le llevaron a concluir que dicho caso particular se ajusta al supuesto normativo, debiendo señalar el plazo que permanecerá clasificada, aplicando la prueba del daño, y tomando en cuenta que la clasificación no puede realizarse de manera general, sino que deberá señalar específicamente la información que obtiene dicho carácter.
- c) El Comité de Transparencia correspondiente, deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación efectuada por el área competente.
- d) Se deberá hacer del conocimiento del particular la resolución del Comité de Transparencia, que contenga todos los elementos invocados por el área que

determinó clasificar la información.

Establecido lo anterior, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos, se advierte que la conducta del área que resultó competente para conocer de la información, **no resulta acertada**, pues si bien procedió a clasificar correctamente en los **recibos de nómina**, el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la Clave Única del Registro de Población (CURP), el número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (NSS); en el **comprobante domiciliario**, el número de medidor y el domicilio; en la copia de **identificación INE**, la clave electoral, el domicilio, la CURP, la firma y huella; en la **constancia de asignación del número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social**, la clave o número de seguros social; en la **constancia de Registro Federal de Contribuyentes**, la clave; en los **contratos de prestación de servicios**, el domicilio de los prestadores de servicios; en el **acta de nacimiento**, la fecha de nacimiento, de los servidores públicos, y la nacionalidad de los padres, y en los **certificados de antecedentes penales**, el domicilio y la huella, lo cierto es, que omitió efectuar la clasificación de los datos inherentes a: la nacionalidad de los prestadores de servicios en los contratos de prestación de servicios; la fecha de registro, el lugar de nacimiento y sexo, de los servidores públicos, y la nacionalidad de los padres, en el acta de nacimiento, y la edad, el estado civil, y la firma del servidor público, en los certificados de antecedentes penales, que constituyen datos personales de naturaleza confidencial, ya que corresponden a información que incide directamente en el ámbito privado de las personas, cuyo acceso pudiere causar un daño en su esfera íntima, ni realizó la versión pública de las documentales, eliminando los datos en cuestión; por lo que, no resulta ajustado a derecho su proceder.

Finalmente, en lo que respecta a la declaración de inexistencia de la información solicitada en los **contenidos: 9.- Informen si fueron liquidadas o recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018, y 10.- De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas**, se desprende que la autoridad hizo del conocimiento del Comité de Transparencia, la declaración de inexistencia de la información, que mediante acta de sesión extraordinaria de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, la **confirmó determinando en su considerando tercero**, que la Dirección de

Administración fundó y motivó la declaración de inexistencia de la información que daría atención a los requerimientos 9 y 10, en razón que manifestó que la relación de trabajo de las personas enlistadas en la tabla contenida en la respuesta a la solicitud de acceso con folio 01286118, fue por contrato de tiempo determinado, por tal motivo, no fueron liquidadas ni recibieron ningún tipo de remuneración con motivo de la finalización de la relación laboral, toda vez que, no generaron derechos o prestaciones de tal naturaleza; por lo que, si bien, acreditó haber hecho del conocimiento del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia en cuestión, atendiendo a lo previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de la Materia, lo cierto es, que **omitió hacer del conocimiento del recurrente las actuaciones correspondientes.**

Consecuentemente, el Sujeto Obligado no logró cesó total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado, pues por una parte, omitió clasificar y efectuar la versión pública de los datos inherentes a: la nacionalidad de los prestadores de servicios en los contratos de prestación de servicios; la fecha de registro, el lugar de nacimiento y sexo, de los servidores públicos, y la nacionalidad de los padres, en el acta de nacimiento, y la edad, el estado civil, y la firma del servidor público, en los certificados de antecedentes penales, por corresponder a datos personales de naturaleza confidencial, y por otra, no hizo del conocimiento del recurrente, la resolución emitida por el Comité de Transparencia, mediante la cual confirmó la declaración de inexistencia de los contenidos 9 y 10, mismas actuaciones que efectuare a fin de modificar el acto que se reclama.

**OCTAVO.-** Ahora bien, en lo que respecta al disco compacto que remitiere el Sujeto Obligado adjunto a su oficio de alegatos de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, y de las constancia que remitiere por correo electrónico en la misma fecha, a fin de acreditar su dicho, **se ordena que se remita al secreto del Pleno de este órgano Garante**, toda vez que de conformidad a lo establecido en el antecedente que precede omitió clasificar datos de carácter confidencial, tales como: la nacionalidad de los prestadores de servicios en los contratos de prestación de servicios; la fecha de registro, el lugar de nacimiento y sexo, de los servidores públicos, y la nacionalidad de los padres, en el acta de nacimiento, y la edad, el estado civil, y la firma del servidor público, en los certificados de antecedentes penales, por corresponder a datos personales de naturaleza confidencial, ni realizó la versión pública de las documentales en comento.

**NOVENO.-** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **modificar** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del ciudadano en fecha siete de febrero de dos mil diecinueve, por la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, por parte del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio número 00018019 y, por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I).- **Requiera a la Dirección de Administración**, para efectos que proceda a clasificar los datos inherentes a: la nacionalidad de los prestadores de servicios en los contratos de prestación de servicios; la fecha de registro, el lugar de nacimiento y sexo, de los servidores públicos, y la nacionalidad de los padres, en el acta de nacimiento, y la edad, el estado civil, y la firma del servidor público, en los certificados de antecedentes penales, por corresponder datos personales de naturaleza confidencial, que proporcionare para dar respuesta al **contenido 7**.
- II).- **Ponga a disposición del particular** las nuevas actuaciones que efectuare a fin de dar respuesta a los contenidos de información: **2.-** *Requisitos legales y reglamentarios para el ocupar el cargo que desempeñaron;* **3.-** *Funciones que por disposición legal y reglamentaria ejercían las personas enlistadas en la tabla;* **4.-** *Entreguen los archivos electrónicos y en formato abierto, que hayan generado en ejercicio de las funciones que les competían;* **6.-** *Entreguen el archivo electrónico de los recibos de nómina correspondiente a los meses que recibieron una remuneración por la relación laboral;* **7.-** *Entreguen el archivo electrónico de las carpetas que se integraron por la administración del tribunal, en la que se archivaron todos los documentos que presentaron para poder realizar el contrato de personal, es decir, quiero su archivo que contenga el currículum, títulos profesionales, cédulas profesionales de todos sus grados académicos, contratos de prestación de servicios y demás documentos que formen parte de esta documentación;* **8.-** *Entreguen los registros de entrada y salida, es decir, los archivos del reloj checador y en caso de que alguno no checara entrada y salida, entreguen el documento firmado y sellado en el que se instruyó y justificó esta prerrogativa, de darse el caso de comisiones, el documento de comisión y los motivos y fundamentos que permitieran una comisión;* **9.-** *Informen si fueron liquidadas o recibieron algún tipo de remuneración por fin de la relación laboral*

que según la respuesta que dio el sujeto obligado a mi solicitud 0128611, finalizó el 31 de diciembre de 2018; **10.-** De haber recibido liquidación o remuneración por cualquier concepto derivada del fin de la relación laboral, solicito los archivos electrónicos de los cheques que se hayan expedido a favor de estas personas o el documento que permita escrutar el monto entregado a estas personas, y **11.-** Informen si fueron sujetos a contratación para el año dos mil diecinueve, de ser el caso, se requiere informen el cargo, empleo o comisión que ejercerán dichas personas, bajo el mando de quien estarán subordinados, el salario que devengaran en y la fecha en la que concluirá su nombramiento y archivo electrónico del documento en el que se haya aprobado esta contratación, esto es, haciendo de su conocimiento el correo electrónico "solicituddeacceso@gmail.com, contraseña "información", que contiene la información solicitada en los numerales 2, 3, 4, 6, 7, 8 y 11, en la modalidad petitionada, constante de diversos archivo PDF, así como la declaración de inexistencia de los contenidos 9 y 10, de las áreas competentes, y la resolución emitida por el Comité de Transparencia de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve.

**III).- Notifique al inconforme** la respuesta recaída a la solicitud de acceso en cita, en términos de lo establecido en los incisos que preceden, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**IV).- Envíe al Pleno las constancias** que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del particular el día siete de febrero de dos mil diecinueve, a

través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00018019, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**TERCERO.-** En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que **la parte recurrente** no proporcionó medio electrónico ni domicilio para oír y recibir notificaciones, se ordena que de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, vigente, se realice mediante **los estrados de este Organismo Autónomo**, acorde al cuarto párrafo del ordinal 83 de la citada Ley.

**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal a la Unidad de Transparencia recurrida**, de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día treinta de abril de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----

**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ**  
**COMISIONADA**

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN**  
**COMISIONADO**