



Mérida, Yucatán, a diecisiete de mayo de dos mil diecinueve. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión mediante el cual se impugna la falta de respuesta por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, recaída a la solicitud de acceso a marcada con el número de folio **00214219**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** - La parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública, marcada con el folio 00214219, en la cual requirió lo siguiente:

*“REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO EN EXCEL O DE NO CONTAR CON SISTEMA DE REGISTRO EN PDF DE BAJA CALIDAD, DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL PRIMERO DE JULIO DE 2018 Y EL 18 DE FEBRERO DE 2019; LISTADO DE PUESTOS (CON NOMBRE DEL QUE OCUPA EL CARGO) DEL ORGANISMO VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, Y LISTADO DE PUESTOS (CON NOMBRE DEL QUE OCUPA EL CARGO) EL ORGANISMO VIGENTES AL 18 DE FEBRERO DE 2019; MANUALES DE PUESTOS VIGENTES; CATÁLOGOS DE PUESTOS APROBADOS POR SAF PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 PARA EL ORGANISMO.”*

**SEGUNDO.** - En fecha catorce de marzo de dos mil diecinueve, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, señalando sustancialmente lo siguiente:

**“NO RESPONDIÓ A LA SOLICITUD.”**

**TERCERO.** - Por auto emitido el quince de marzo de dos mil diecinueve, se designó a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**CUARTO.**- Mediante acuerdo de fecha veinte de marzo de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, realizada ante la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública, 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, fracción VI 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.

**QUINTO.-** En fecha veintidós de marzo de dos mil diecinueve, se notificó personalmente a la autoridad, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; en cuanto a la parte recurrente la notificación se realizó el diecisiete de abril del propio año a través del correo electrónico que designó a fin de oír y recibir notificaciones.

**SEXTO.-** Por acuerdo de fecha seis de mayo de dos mil diecinueve, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, con el oficio número SSP/DJ/12525/2019 de fecha ocho de abril del año en curso y documentos adjuntos, a través del cual rindió alegatos con motivo de la solicitud de acceso que nos compete; ahora bien, del análisis efectuado a las documentales de mérito se advirtió la intención de la autoridad de modificar el acto reclamado; finalmente, en virtud que ya se contaban con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo el estado procesal que guardaba 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.

**SÉPTIMO.-** En fecha nueve de mayo del año en curso, se notificó a través de los estrados del Instituto a la autoridad recurrida, el auto descrito en el antecedente SEXTO; en cuanto a la parte recurrente la notificación se realizó el dieciséis del propio mes y año a través del correo electrónico.

### 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 efectuado a la solicitud de información que nos ocupa, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: ***“registro de entrada y salida de todas las áreas administrativas del organismo en Excel o de no contar con sistema de registro en pdf de baja calidad, del periodo comprendido entre el primero de julio de 2018 y el 18 de febrero de 2019; listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al 31 de diciembre de 2018, y listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) el organismo, vigentes al 18 de febrero de 2019; manuales de puestos vigentes; catálogos de puestos aprobados por SAF para el ejercicio fiscal 2019 para el organismo.”***

**QUINTO.** – Establecido lo anterior, a continuación, se expondrá el marco normativo a fin de establecer el área que resulta competente para poseer la información solicitada.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, señala:

**“ARTÍCULO 2. PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR**



LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

...

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

...

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

...

XI.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA;  
..."

El Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, establece:

"...

ARTÍCULO 186. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

....

VI. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

...

ARTÍCULO 249. AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. APLICAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, ARTÍCULOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE DETERMINE EL SECRETARIO; DE IGUAL FORMA, ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE SERVICIOS;

...

VI. EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA ESTA SECRETARÍA DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS Y PRINCIPIOS APLICABLES;

...

**IX. ELABORAR LOS ESTUDIOS RELATIVOS A LA ASIGNACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS, ASÍ COMO COORDINAR Y OPERAR EL SISTEMA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;**

**X. ELABORAR EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA; ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS, LAS PERMUTAS Y LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN;**

**XI. TRAMITAR LAS DESIGNACIONES, ALTAS O PROMOCIONES, ASÍ COMO LAS INCIDENCIAS, SEAN BAJAS, INCAPACIDADES, LICENCIAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL;**

...

**ARTÍCULO 250. AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

**I. TENER BAJO SU CUIDADO Y GUARDA LOS ARCHIVOS DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;**

**II. MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS DE ALTA Y BAJA DE LOS ELEMENTOS DE ESTA SECRETARÍA;**

**III. LLEVAR EL CONTROL DE ASISTENCIAS, RETARDOS Y FALTAS DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;**

**IV. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN DE TODO LO RELATIVO A NOMBRAMIENTOS, ASCENSOS, RENUNCIAS, REMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, BAJAS, CESES, LICENCIAS, VACACIONES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;**

..."

Por otro lado, a fin de recabar mayores elementos para mejor proveer, acorde a la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente a la presente fecha, este Cuerpo Colegiado consultó el link siguiente: [http://www.yucatan.gob.mx/gobierno/detalle.php?id\\_d=14](http://www.yucatan.gob.mx/gobierno/detalle.php?id_d=14), consulta a través de la cual se puede observar el Directorio de la Secretaría de Seguridad Pública, del cual se puede advertir que entre las diversas áreas que integran dicha dependencia, se encuentra una denominada Dirección General de Administración, quien cuenta con diversos Departamentos entre los cuales se observa, el Departamento de Recursos Humanos; consulta de mérito, que para fines ilustrativos se inserta a continuación:



RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.  
EXPEDIENTE: 319/2019.

**LIC. LUIS ALBERTO PINZÓN SARABIA**  
**DIRECTOR GENERAL**  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49050  
@ Enviar mensaje

**ING. EDUARDO CASO VÁZQUEZ**  
**COORDINADOR GENERAL**  
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49034

**ENCARGADO**  
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49048

**LIC. JIMEL CABRERA BAQUEIRO**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE  
CONTROL  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49015  
@ Enviar mensaje

**C.P. LUIS ARTURO SABIDO AGUAYO**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49085  
@ Enviar mensaje

**LIC. JOSÉ RENÉ GUZMÁN SALCIDO**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL VEHICULAR  
**Centro de Servicios Yucatán**  
Calle 20A núm. 284 x 3C y 49 Diagonal, Mérida, Yucatán  
(999) 930 3200 Ext. 40501  
@ Enviar mensaje

**LIC. MIGUEL GENARO GONZALEZ ESCALANTE**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán

**LIC. JOSÉ FEDERICO BEYTIA QUINTAL**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
@ Enviar mensaje

**ING. FUAD ALFREDO JACOBO DAGUER**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE DEPÓSITO DE VEHÍCULOS  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán

**LIC. JUAN CARLOS HERNANDEZ ZALDIVAR**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO**  
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y ACTIVOS FIJOS  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Caucel Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49022  
@ Enviar mensaje

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.  
EXPEDIENTE: 319/2019.

Q.B.B. RILMA EUNICE CRUZ REYES  
ENCARGADA  
SERVICIOS MÉDICOS  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Cauceal Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49014

C.P. ALICIA ANAÍS PUERTO PADILLA  
ENCARGADA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Cauceal Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49021

LIC. CARLOS MANUEL CELIS REYNA  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Km. 45 Periférico Poniente, Tablaje Catastral 12648, Polígono  
Cauceal Susulá, Mérida, Yucatán  
Ext. 49072  
@ Enviar mensaje

De las disposiciones legales previamente citadas y la consulta efectuada, se desprende lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en **Centralizada** y **Paraestatal**.
- Que tanto las dependencias del Poder Ejecutivo del sector **centralizado**, como las entidades del sector paraestatal, se encargan de llevar su contabilidad, la cual da como resultado los estados financieros que comprenden la situación financiera, los resultados, el origen y aplicación de recursos, movimientos del patrimonio, ingresos y egresos, comparativo del presupuesto y ejercicio real que reflejan sus operaciones, entre otros.
- Que la Administración Pública Centralizada se integra por el Despacho del Gobernador y diversas dependencias, entre las cuales se encuentra: la **Secretaría de Seguridad Pública**.
- Que la **Secretaría de Seguridad de Pública**, entre las diversas áreas con las que cuenta se encuentra la **Dirección General de Administración**, quien se encarga de: I) aplicar las políticas, estrategias, artículos y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el secretario; de igual forma, establecer las estrategias de desarrollo del personal de

servicios; **II)** ejercer el presupuesto autorizado para esta secretaría de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables; **III)** elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de esta secretaría; **IV)** elaborar el nombramiento del personal de esta secretaría; así como la contratación de servicios por honorarios, las permutas y los cambios de adscripción y **V)** tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal.

- Que la **Dirección General de Administración**, se conforma con diversos Departamentos, entre los cuales se observa el **Departamento de Recursos Humanos**.
- Que entre las funciones del **Departamento de Recursos Humanos** se encuentra: **a)** tener bajo su cuidado y guarda los archivos del personal de esta secretaría; **b)** mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de esta secretaría; **c)** llevar el control de asistencias, retardos y faltas del personal de esta secretaría, y **d)** elaborar la documentación necesaria para la tramitación de todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, bajas, ceses, licencias, vacaciones y expedición de documentos de identificación para el personal de esta secretaría.

Establecido lo anterior, atendiendo a la información solicitada por la parte recurrente, se determina que el área que resulta competente para poseerle en sus archivos es la **Dirección General de Administración**, quien a través del Departamento de Recursos Humanos, le concierne: **a)** tener bajo su cuidado y guarda los archivos del personal de esta secretaría; **b)** mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de esta secretaría; **c)** llevar el control de asistencias, retardos y faltas del personal de esta secretaría, y **d)** elaborar la documentación necesaria para la tramitación de todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, bajas, ceses, licencias, vacaciones y expedición de documentos de identificación para el personal de esta secretaría.





**SEXTO.** - De las constancias que obran en autos, se desprende que la conducta del Sujeto Obligado consistió en la falta de respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, dentro del término legal establecido en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, esto es, en el término de diez días hábiles, por lo que la parte recurrente inconforme, en fecha catorce de marzo de dos mil diecinueve interpuso el presente recurso de revisión, mismo que fue admitido y del cual se corrió traslado al Sujeto Obligado para efectos que rindiera sus alegatos.

La autoridad, a través del oficio número SSP/DJ/12525/2019 de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, presentó alegatos ante este Organismo Autónomo con la intención modificar el acto reclamado, pues a través del área competente, esto es, la **Dirección General de Administración** manifestó lo siguiente: "SE TIENE UN REGISTRO DE 754 PERSONAS QUIENES CUENTAN CON REGISTRO DE ASISTENCIA. DE IGUAL FORMA HAGO DE SU CONOCIMIENTO, QUE EL NÚMERO DE PERSONAL ANTERIORMENTE MENCIONADO NO CUENTA CON UN HORARIO ESTABLECIDO DE ENTRADA Y SALIDA, YA QUE ESTÁN BAJO DISPOSICIÓN DE ESTA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. CONFORME AL LISTADO DE PUESTOS (CON NOMBRE DEL QUE OCUPA EL CARGO) DEL ORGANISMO VIGENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 Y LISTADO DE PUESTOS (CON NOMBRE DEL QUE OCUPA EL CARGO) DEL ORGANISMO VIGENTE AL 18 DE FEBRERO DEL AÑO 2019, HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, MEDIANTE LA SIGUIENTE LIGA: <HTTPS://CONSULTAPUBLICAMX.INAI.ORG.MX/VUT-WEB/>. CONFORME LOS MANUALES DE PUESTOS VIGENTES HAGO DE SU CONOCIMIENTO, QUE NO SE CUENTA CON DOCUMENTO ALGUNO, YA QUE HASTA EL MOMENTO NO SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. EN CUANTO AL CATÁLOGO DE PUESTOS APROBADOS POR SAF PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019 PARA EL ORGANISMO, HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN CON LA QUE CUENTA ESTE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CORRESPONDEN AL AÑO 2018, TODA VEZ A LO ANTERIORMENTE MENCIONADO ANEXO AL PRESENTE OFICIO COPIA DEL TABULADOR CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018 EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS."



Del estudio efectuado a la respuesta efectuada con posterioridad a la interposición del presente recurso de revisión por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, se observa que en cuanto a la información concerniente al *Catálogo de puestos aprobados por la SAF para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve*, afirma que la última actualización del Catálogo de puestos con la que cuenta es la del año dos mil dieciocho, en el entendido que es el que sigue utilizando hasta la presente fecha.

En cuanto a la información relativa al *registro de entrada y salida de todas las áreas administrativas del organismo en Excel o de no contar con sistema de registro en pdf de baja calidad, del periodo comprendido entre el primero de julio de dos mil dieciocho y el dieciocho de febrero de dos mil diecinueve*, la autoridad declaró la inexistencia refiriendo que las setecientas cincuenta y cuatro personas que integran el personal de la Secretaría de Seguridad Pública, no cuenta con un horario establecido de entrada y salida, ya que se encuentran bajo disposición de la propia Secretaría; así también, en cuanto a la información concerniente a los *manuales de puestos vigentes*, declara la inexistencia, afirmando, no contar con documento alguno, en razón que hasta el momento no se encuentra publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, esto es, su intención recae en informar que no ha sido aprobado a la presente fecha manual de puestos alguno.

Situación de la cual es posible desprender por una parte que el personal de la Secretaría de Seguridad Pública no registra sus entradas y salidas, y por otra, que al primero de abril de dos mil diecinueve, (fecha en la cual el área competente da respuesta al requerimiento que le hiciera la Unida de Transparencia de la propia Secretaría), no ha sido aprobado algún Manual de puestos, resultando en consecuencia, que es **evidentemente inexistente** la información solicitada.

Respuesta de mérito, que goza de certeza jurídica y de validez, ya que deviene del área que atendiendo sus atribuciones a través del Departamento de Recursos Humanos, se encarga de: **a)** tener bajo su cuidado y guarda los archivos del personal de esta secretaría; **b)** mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de esta secretaría; **c)** llevar el control de asistencias, retardos y faltas del personal de esta secretaría, y **d)** elaborar la documentación necesaria para la tramitación de todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, bajas, ceses, licencias, vacaciones y expedición de



documentos de identificación para el personal de esta secretaría.

Aunado a todo lo anterior, lo manifestado por el Sujeto Obligado, adquiere validez, en razón de que las actuaciones de los sujetos obligados están inspiradas en la buena fe administrativa, en el sentido que se presumen apegadas a la legalidad y veracidad, salvo prueba en contrario. Por lo tanto, en la especie, la respuesta suministrada por parte del sujeto obligado, sí resulta ajustada a derecho, ya que fue proporcionada por parte del área que en la especie resultó competente para poseerle en sus archivos.

Respecto de la buena fe administrativa, se citan las tesis emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que refieren lo siguiente:

Registro No. 179660  
Localización: Novena Época  
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005  
Página: 1723  
Tesis: IV.2o.A.120 A  
Tesis Aislada

Materia(s): Administrativa

**BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Época: Novena Época  
Registro: 179658  
Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO  
Tipo Tesis: Tesis Aislada  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta  
Localización: Tomo XXI, Enero de 2005  
Materia(s): Administrativa  
Tesis: IV.2o.A.119 A  
Pág. 1724  
[TA]: 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724

**BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO.**

La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Ahora bien, en lo que respecta a la declaratoria de inexistencia, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 129 la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.



En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá declararse atendiendo a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, siendo que al no existir un procedimiento establecido específicamente, atendiendo a lo contemplado en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General previamente citada, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, deberá 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, en su caso, confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al 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) Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, 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 al solicitante a través de la Unidad de Transparencia. Y
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Sirve de apoyo a lo anterior el Criterio de Interpretación 02/2018, emitido, por el Pleno de este Instituto, en fecha veinticuatro de julio de dos mil dieciocho, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el veintisiete del propio mes y año, a través del ejemplar marcado con el número 33,645, el cual lleva por rubro: **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.”**



Procediendo a valorar el procedimiento para declarar la inexistencia de la información, se advierte que la Secretaría de Seguridad Pública, cumplió cabalmente con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, pues, la Unidad de Transparencia acreditó dirigirse al área que en la especie resultó competente, acorde al marco normativo expuesto en el Considerando QUINTO de la presente definitiva, esto es, a la Dirección General de Administración, como lo acreditó con el oficio número SSP/DGA/RH/0968/2019; así también, el área competente, justificó con la respuesta que brindó al Sujeto Obligado, haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos, y como resultado de ello declaró la inexistencia de la información en los términos previamente analizados, resultando evidentemente inexistente la información, por lo que al ser evidentemente inexistente la información peticionada, no es necesario que dicha declaratoria de inexistencia sea remitida al Comité de Transparencia del Sujeto Obligado para que revoque, modifique, o en su caso, confirme dicha inexistencia. Sirve de apoyo el **Criterio 07/17** emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información de Datos Personales, que a la letra dice: "CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN."

Ahora, en cuanto al *listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al treinta y uno de diciembre de 2018, y listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al dieciocho de febrero de dos mil diecinueve*, se advierte que el área competente proporciona el link siguiente: <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/>, por lo que este Cuerpo Colegiado en ejercicio de la atribución acorde a la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente a la presente fecha realizó la consulta a dicha dirección de Internet, y como resultado, no observó la información solicitada, desprendiéndose que el sujeto obligado no cumplió con lo establecido en el artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues no señaló los pasos a seguir para poder visualizar la información solicitada; siendo que para fines ilustrativos, a continuación se insertará lo observado por esta autoridad resolutora en el link suministrado por la Secretaría de Seguridad Pública:



Finalmente, la autoridad omitió hacer del conocimiento de la parte recurrente todo lo anterior, atendiendo a los problemas que actualmente presenta la Plataforma Nacional de Transparencia y en razón del estado procesal en que se encuentra la solicitud de acceso que nos ocupa, a través del correo electrónico que señaló en el presente medio de impugnación a fin de oír y recibir notificaciones, pues de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

**En razón de lo previamente expuesto, se determina que el sujeto obligado no logró cesar lisa y llanamente los efectos del acto reclamado, pues en cuanto al listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al treinta y uno de diciembre de 2018, y listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al dieciocho de febrero de dos mil diecinueve, al proporcionar una dirección electrónica, no señaló los pasos a seguir para visualizarle, causándole agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a la información.**

**SÉPTIMO.** - En razón de todo lo expuesto se procede a **Revocar** la falta de respuesta del Sujeto Obligado, y se le instruye a éste para que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- **Requiera a la Dirección General de Administración**, para que proporcione el link electrónico junto con los pasos a seguir para tener acceso a la información siguiente: *listado de puestos (con nombre del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al treinta y uno de diciembre de 2018, y listado de puestos (con nombre*

*del que ocupa el cargo) del organismo vigentes al dieciocho de febrero de dos mil diecinueve, de conformidad a lo previsto en el artículo 130 de la Ley General de la Materia.*

- **Notifique** a la parte interesada la respuesta emitida por el área que resultó competente en el correo electrónico proporcionado por ésta en el presente medio de impugnación a fin de oír y recibir notificaciones, y **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, y por las razones señaladas en los Considerandos **QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente definitiva, se **Revoca** la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, por parte de la Secretaría de Seguridad Pública.

**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 designó **correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución que nos ocupa, 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, se realice la notificación de la determinación en cuestión por el medio designado por la misma para tales fines.



**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 correspondiente, 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 diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente la segunda de los nombrados.-



M.D. ALDRIN MARTIN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO PRESIDENTE



LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ  
COMISIONADA



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO

JAPC/HNM