

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

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

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión en materia de datos personales mediante el cual se impugna la declaración de inexistencia de la información, recaída a la solicitud de derechos ARCO realizada el veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, ante la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF). -----

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** - En la solicitud de derechos ARCO, realizada el veintisiete de marzo de dos mil diecinueve, presentada ante la Secretaría de Administración y Finanzas, se requirió lo siguiente:

“... ”

- 1) **CONTRATO INDIVIDUAL O COLECTIVO QUE SE CELEBRÓ EN SU MOMENTO A NOMBRE MIO...;**
- 2) **LISTAS DE RAYA O NÓMINA DEL TIEMPO QUE LABORÉ;**
- 3) **RECIBOS DE PAGOS DE SALARIOS EXPEDIDOS A MI NOMBRE;**
- 4) **CONTROLES DE ASISTENCIA;**
- 5) **COMPROBANTES DE PAGO DE PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES, DE VACACIONES Y DE AGUINALDOS, ASÍ COMO PRIMA DOMINICAL, EN CASO DE HABERLA DEVENGADO;**
- 6) **PAGOS, APORTACIONES Y CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL, y**
- 7) **ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS.”**

**SEGUNDO.-** El día cuatro de abril de dos mil diecinueve, la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento del particular la respuesta a través de la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...ME PERMITO INFORMARLE QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA, NO SE ENCONTRÓ REGISTRO O DOCUMENTO ALGUNO QUE INDIQUE QUE USTED HAYA SIDO EMPLEADO, POR TAL MOTIVO, NO ES POSIBLE ENTREGARLE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA.”

**TERCERO.** - En fecha diecisiete de abril del año en curso, se interpuso recurso de revisión en materia de datos personales contra la respuesta emitida por la Secretaría



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

de Administración y Finanzas, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

**“...VENGO...A SOLICITAR QUE SE ME SEA OTORGADA LA INFORMACIÓN SOLICITADA, YA QUE EN LA RESPUESTA QUE RECIBÍ POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ME DICE LO SIGUIENTE: ‘...NO SE ENCONTRÓ REGISTRO O DOCUMENTO ALGUNO QUE INDIQUE QUE USTED HAYA SIDO EMPLEADO, POR TAL MOTIVO, NO ES POSIBLE ENTREGARLE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA’”**

**CUARTO.** - Por auto emitido el día veintidós de abril de dos mil diecinueve, se designó como Comisionado Ponente, al Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**QUINTO.-** Mediante acuerdo de fecha veinticuatro de abril del presente año, se tuvo por presentado al ciudadano con el escrito descrito en el antecedente TERCERO y anexos, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de derechos ARCO, realizada ante la Secretaría de Administración y Finanzas, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 105 y el diverso 109 que prevé la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, ambos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, resultando procedente de conformidad al artículo 104, fracción II y 103 primer párrafo del citado ordenamiento, por lo que 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 alegatos o manifestaran lo que a su derecho correspondiera, y en su caso ofrecieran los medios probatorios que estimaren convenientes; finalmente se conminó a las partes para que dentro del término previamente referido, manifestaran su voluntad de conciliar en el presente asunto, apercibidos que en caso contrario se tendría por precluido su derecho y se continuaría con el trámite procesal del expediente que nos concierne.

**SEXTO.-** El día siete de mayo de dos mil diecinueve, personalmente se notificó al recurrente el acuerdo señalado en el antecedente que precede; en lo concerniente al



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Sujeto Obligado, la notificación se realizó de manera personal el diez del propio mes y año.

**SÉPTIMO.-** Mediante proveído de fecha tres de junio del año que transcurre se tuvo por presentado por una parte al particular con el escrito remitido a la Oficialía de Partes de este Organismo Autónomo el diez de mayo del año en curso y diversos anexos, y por otra, al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el oficio SAF/DTCA/137/2019 de fecha veintiuno de mayo del año en curso, y constancias adjuntas; documentales de mérito que se tuvieron por presentadas dentro del término concedido para ello. Como primer punto, conviene precisar que mediante acuerdo de fecha veinticuatro de abril del año en curso se instó también a las partes a fin que manifestaran su voluntad de conciliar, y toda vez que para el caso que nos ocupa, las partes, no expresaron su voluntad para llevarla a cabo, se tuvieron por precluidos sus derechos, y por ende, resultó procedente continuar con el trámite procesal del expediente que nos ocupa; establecido lo anterior, y de la imposición efectuada a las constancias remitidas por el recurrente y Secretaría de Administración y Finanzas, se advirtió que el primero de los nombrados manifestó expresamente que enviaba diversas constancias con las cuales pretendía acreditar ser un trabajador de la extinta Secretaría de Protección y Vialidad, y respecto al último, se observó su intención de tener por improcedente el medio de impugnación que nos ocupa; finalmente, a fin de patentizar la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, e consideró dar vista a la parte recurrente del presente asunto, de las manifestaciones vertidas por la autoridad en su oficio de presentación, a fin que dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la notificación del auto que nos ocupa, manifestare lo que a su dercho conviniera, bajo el aprecio que en caso contrario se tendría por precluido su derecho.

**OCTAVO.** - El día seis de junio de dos mil diecinueve se notificó por estrados al Sujeto Obligado, el proveído descrito en el Antecedente SÉPTIMO; en cuanto al recurrente la notificación se realizó personalmente el siete de junio del año en curso.

**NOVENO.** - Mediante proveído de fecha trece de junio de dos mil diecinueve, se tuvo por presentado al particular con el escrito fechado con el once del propio mes y año,



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

remitido a este Organismo Autónomo con motivo de la vista que se le diere por acuerdo de fecha tres de junio del año en curso; ahora bien, toda vez que el presente asunto ha sido debidamente sustanciado, y ya se cuentan con los elementos suficientes para resolver, pues no existen diligencias pendientes por desahogar, con fundamento en los artículos 108 de la Ley General de la Materia, 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, y 47 fracciones XV y XXI del Reglamento Interior de este Órgano Garante, se hizo del conocimiento de las partes, que previa presentación del proyecto de resolución respectivo por parte del Comisando Ponente, el Pleno del Instituto emitiría la resolución correspondiente.

**DÉCIMO.** – En fecha diecisiete de junio de dos mil diecinueve se notificó a través de los estrados al Sujeto Obligado, el acuerdo descrito en el antecedente que se antepone; en lo que respecta al particular la notificación se efectuó por correo electrónico el propio día.

### **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 el derecho a la protección de datos personales en posesión de cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, Organismos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos de nivel estatal y Municipal, que lleven a cabo tratamiento de datos personales.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

**TERCERO.** - El Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 3, fracción XVII, 87, fracción IX, 91 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el diecisiete de julio de dos mil diecisiete.

**CUARTO.** - El hoy recurrente presentó una solicitud de acceso a datos personales ante la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la cual requirió en modalidad electrónica, atendiendo a que proporcionó un correo electrónico en su solicitud, y no precisó, si su deseo era en copias simples o certificadas o cualquier otra modalidad, información de él mismo, correspondiente a: **1) contrato individual o colectivo que se celebró en su momento a su nombre; 2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 4) controles de asistencia; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios.**"

Como primer punto, conviene precisar atendiendo al escrito de recurso de revisión, que la información que desea obtener el ciudadano comprende de 1979 a 1996.

El ciudadano indicó que en respuesta de la Secretaría de Administración y Finanzas, esta le informó que no se encontró documento alguno que indicare que haya sido empleado, por lo que no se le proporcionó la información.

Inconforme con la respuesta suministrada por el Sujeto Obligado, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión, mediante el cual señaló como motivo de agravio la declaración de inexistencia de la información que desea obtener.

Ahora bien, respecto al recurso de revisión interpuesto por el ciudadano, cabe señalar que de conformidad con el artículo 104 de la Ley General de Protección de



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se observa que el recurso de revisión procederá cuando el Sujeto Obligado haya conocido de la solicitud de acceso a datos personales:

- ❖ Clasifique como confidenciales los datos personales, sin cumplir con lo estipulado en la Ley o **declare la inexistencia de los datos personales.**
- ❖ Se declare incompetente.
- ❖ No dé respuesta dentro de los plazos establecidos.
- ❖ Entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible.
- ❖ Obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de la procedencia de los mismos.
- ❖ No dé trámite a una solicitud.

O bien, cuando el solicitante:

- ❖ Considere que los datos personales se encuentran incompletos, que no correspondan con lo solicitado; o bien, se niega el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- ❖ No esté conforme con los costos de reproducción, envíos o tiempos de entrega de los datos personales.

En el caso en concreto, se advierte que el agravio que hace valer el hoy recurrente recae en la declaración de la inexistencia de la información de datos personales solicitada, en respuesta por parte del Sujeto Obligado a la solicitud de mérito.

Ahora bien, una vez admitido a trámite el presente medio de impugnación y notificadas que fueron las partes para que manifestaran lo que a su derecho e intereses así conviniera, la Secretaría de Administración y Finanzas a través del oficio número SAF/DTCA/137/2019, de fecha veintiuno de mayo de dos mil diecinueve, manifestó lo siguiente:



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

"...EL HOY RECURRENTE EN NINGÚN MOMENTO EJERCIÓ UNA SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ANTE ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUE PRESIDÓ, NI TAMPOCO UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Y SI BIEN, PRESENTÓ UN ESCRITO DE SOLICITUD ANTE LA AHORA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SAF), LO CIERTO ES QUE LO HIZO EN EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 CONSTITUCIONAL Y NO EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO..."

A continuación, el Pleno de este Organismo Autónomo efectuará un análisis sobre las manifestaciones realizadas por la autoridad en sus alegatos, a fin de establecer si el presente recurso de revisión en materia de datos personales resulta improcedente.

Como es posible advertir, el Derecho de petición y el de acceso a la información son derechos distintos.

A través del Derecho de Petición, los particulares pueden dirigirse a los órganos públicos para demandar, pedir, consultar o solicitar cualquier cosa que sea de su interés. Lo anterior deberá hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa. Ahora bien, los órganos públicos, deberán atender las peticiones realizadas por los particulares por escrito y en breve término.

Por su parte, el Derecho de Acceso a la Información, está regulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por la Ley estatal de la materia y opera en forma distinta al Derecho e petición.

En la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se prevé que los particulares pueden ejercer derechos ARCO, sobre datos personales que obren en posesión de un Sujeto Obligado, a través de una solicitud de acceso a datos personales.

En la especie, el ejercicio de los derechos ARCO se encuentra regulado por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la Ley estatal de la materia.



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 3, fracción VII, que se entiende por documento, los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

En virtud de lo anterior, se concluye que las solicitudes de acceso deben referirse a documentos en posesión de los sujetos obligados, en el caso que nos compete, a documentos correspondientes a un particular, para el ejercicio de derechos ARCO.

Bajo tales premisas, se advierte que la parte interesada requirió, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, acceso a derechos ARCO, como es la información en materia de datos personales correspondientes al particular.

En ese sentido, este Cuerpo Colegiado considera procedente el medio de impugnación que nos ocupa, ya que si bien el particular empleó en su solicitud de acceso el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al dirigirse a una autoridad en materia de Transparencia, se observa que su intención es realizar una solicitud de acceso en materia de datos personales; aunado a que lo que es su deseo obtener se refiere a derechos ARCO, pues concierne a documentación correspondiente única y exclusivamente al interesado.

**QUINTO.** – Establecido lo anterior, previo el análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad resolutora realizará el estudio oficioso de la acreditación o no de la identidad del recurrente en el presente asunto.



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**El artículo 92 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, establece que el Titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los siguientes medios:**

**I.- Identificación oficial.**

**II.- Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya,**

**III.- Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto publicados mediante acuerdo general en el Diario Oficial del Estado.**

**La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.**

Al respecto, el particular al interponer el presente medio de impugnación en fecha diecisiete de abril de dos mil diecinueve, adjuntó entre diversas constancias copia simple de la credencial de Elector, expedida por el Instituto Nacional Electoral, a nombre del titular de los datos personales; documento de mérito con el cual el recurrente acreditó su identidad, tal y como lo establece el artículo 95 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ahora bien, no pasa desapercibido para este Cuerpo Colegiado que tanto el Sujeto Obligado como el hoy recurrente, no manifestaron su voluntad para conciliar en el presente asunto; por lo tanto, resulta procedente continuar con el trámite del presente medio de impugnación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107, fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Derivado de lo anterior, la presente resolución tendrá por objeto analizar la pertinencia de la respuesta notificada por parte del Sujeto Obligado en relación con el agravio hecho valer por el hoy recurrente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

**SEXTO.** – Con el objeto de contar con mayores elementos para la emisión de la presente resolución, a continuación, se señalará el marco normativo aplicable al Sujeto Obligado y a la materia de la solicitud.



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

En primera instancia, tomando en cuenta el periodo de la información que desea obtener el recurrente, esto es, de 1979 a 1996, a continuación, se enumerará el marco jurídico que le resulta aplicable a aquella época.

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

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

...

**III.- OFICIALÍA MAYOR;**

...

**XIV.- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;**

...

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

...

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

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

...

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

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

...”

Posteriormente, el veintinueve de enero de mil novecientos ochenta y dos, se difunde el Decreto número 537 que contenía la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

Estado de Yucatán que entraría en vigor a partir del día primero de febrero de mil novecientos ochenta y dos, y que por lo tanto, abrogaba la diversa publicada el veintiocho de enero de mil novecientos setenta y seis, la cual preveía:

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

...

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,**

...

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

...

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

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

...

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

“...

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

**I.- OPERAR EL SISTEMA GENERAL DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL**



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**ESTADO, QUE ABARCA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y SANCIONES.**

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

...

#### **TRANSITORIOS**

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

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

...”

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

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

**LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO SERÁ CENTRALIZADA Y PARAESTATAL**

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

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

...



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

...

**II.- OFICIALÍA MAYOR**

**III.- SECRETARÍA DE FINANZAS;**

...

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

...

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

...

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

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

...

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

...

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

..."



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

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

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

...

**III.- OFICIALÍA MAYOR;**

**IV.- TESORERÍA GENERAL DEL ESTADO;**

...

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

...

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

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

...

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

...

**III.- EN MATERIA DE EGRESOS:**

...

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

...”



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

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

...

**II.- SECRETARÍA DE HACIENDA Y PLANEACIÓN;**

**III.- OFICIALÍA MAYOR;**

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...”



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

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

...

**III.- OFICIALÍA MAYOR;**

**IV.- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO;**

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...”



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Así también, con motivo de las referidas reformas se emitieron diversos Reglamentos Interiores de las Dependencias de la Administración Pública, siendo que el correspondiente a la Oficialía Mayor, se difundió en fecha quince de abril de dos mil dos, misma que disponía:

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

**I. OFICIAL MAYOR,**

...

**III. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**

...

**ARTÍCULO 7.- EL OFICIAL MAYOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES INDELEGABLES:**

...

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

...

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

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

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

...

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

...

**IX. PROMOVER Y OPERAR LA BOLSA DE TRABAJO, RECLUTANDO Y SELECCIONANDO PERSONAL PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y**



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

**ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;**

...”

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

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

**LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.**

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

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

...

**II.- OFICIALÍA MAYOR;**

...

**IV.- SECRETARÍA DE HACIENDA;**

...

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

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

...

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

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

...”

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

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

...

II. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;

...

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

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

...

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



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

...”

Asimismo, conviene precisar que si bien no ha sido publicitada normatividad alguna que abroge el Código de la Administración Pública de Yucatán, lo cierto es que sí le han sucedido diversas reformas de total relevancia; por ejemplo, algunos cambios en lo que respecta a la estructura orgánica del Sujeto Obligado, por lo tanto, es relevante indicar cuáles son los que en el presente asunto nos atañen, mismos que entraron en vigor a partir del día primero de enero del año dos mil trece:

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

**LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.**

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

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

...

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

...

**TRANSITORIOS:**

...

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



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN.**

...

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

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

..."

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

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

**VI. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;**

...

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

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

...

**III. ELABORAR Y SOMETER A APROBACIÓN DEL SECRETARIO LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y CUALQUIER OTRO**



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**MOVIMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;**

...

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

...

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

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

...”

Por su parte, el Código de la Administración Pública de Yucatán, que actualmente se encuentra vigente, y cuyas últimas reformas fueron publicadas en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día cinco de diciembre de dos mil doce, preceptúa:

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

...

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

...

**ARTÍCULO 31. A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE  
CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

**II.- ESTABLECER Y DIFUNDIR LAS NORMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS,  
PROGRAMAS Y MANUALES PARA LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE LOS  
RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS; LA FORMULACIÓN  
PRESUPUESTAL; EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO; LOS  
RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
ESTATAL, ASÍ COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;**

...



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**IV.- PLANEAR Y PROGRAMAR EN COORDINACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y REGISTRO DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;**

...

#### **TRANSITORIOS**

...

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

...

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

..."

En este sentido, el Código de la Administración Pública de Yucatán, en vigor, dispone lo siguiente:

***"ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE CÓDIGO SON DE ORDEN E INTERÉS PÚBLICO Y TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.***

#### **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

***ARTÍCULO 2.- PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE***



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

**LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.**

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

...

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

...

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

...

**ARTÍCULO 23.- AL FRENTE DE CADA DEPENDENCIA HABRÁ UN TITULAR, QUIEN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DEL RAMO, SE AUXILIARÁ DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEÑALE EL REGLAMENTO INTERIOR RESPECTIVO, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

...

**ARTÍCULO 31.- A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

**III.- APROBAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y SUS MODIFICACIONES, ASÍ COMO LLEVAR SU REGISTRO;**

...

**IV.- PLANEAR Y PROGRAMAR EN COORDINACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, CAPACITACIÓN Y REGISTRO DEL PERSONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;**

..."



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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

**"ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE ENTENDERÁ  
POR:**

**I. CÓDIGO: EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN;**

...

**VI. DEPENDENCIAS: LAS RELACIONADAS EN EL ARTÍCULO 22 DEL CÓDIGO DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN;**

...

**VII. DIRECTORES: LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE LAS  
DEPENDENCIAS, ASÍ COMO LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE LAS  
ENTIDADES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL  
RELACIONADAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL CÓDIGO;**

...

**XI. REGLAMENTO: EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE YUCATÁN;**

...

### **TÍTULO III**

#### **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

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

...

**III. SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS:**

**A) DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;**

...

**ARTÍCULO 59. EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS  
SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:**

**I. DIRIGIR Y NORMAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;**

...

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

**XXIX. AUTORIZAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES;**

**XXX. ESTABLECER LAS CATEGORÍAS LABORALES Y REMUNERACIONES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;**

...

**ARTÍCULO 64 BIS. AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

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

**II. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL SUBSECRETARIO LOS REQUERIMIENTOS Y MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO;**

...

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

...

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

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

..."

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

La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán en su artículo 39 dispone:



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

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

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

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

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Que la Administración Pública Centralizada, para el despacho de sus atribuciones cuenta con distintas Dependencias, que a lo largo de las diversas legislaciones han variado en cuanto a su denominación, y se han transferido atribuciones y obligaciones de una a otra.
- Que en el año de mil novecientos setenta y seis, específicamente a partir del día primero de febrero, entró en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, que preveía entre la estructura orgánica del Poder Ejecutivo, diversas dependencias como la **Oficialía Mayor**, y la **Dirección de Administración**.
- Que la primera de las Unidades Administrativas aludidas en el punto que precede, se encargaba de administrar los asuntos internos del Gobierno del Estado en Materia de personal, y tramitaba lo inherente a los nombramientos de los Servidores Públicos que laboraban en el Estado; la última, atendía los asuntos relacionados con el personal, según lo acordado por el Oficial Mayor.
- Que a partir del día primero de febrero del año mil novecientos ochenta y dos, entra en vigor la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo que abrogaría la que fuera citada en el tercero de los puntos previamente insertos, transfiriéndose las atribuciones de la Oficialía Mayor y de la Dirección de Administración, a la **Secretaría de Administración**, en lo que al personal del Poder Ejecutivo se refiere.



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

- Que el día once de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro, se publicó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, que abrogaría la difundida en el año mil novecientos ochenta y dos; al respecto, la encargada de ostentar la información relativa al personal, continuaba siendo la Secretaría de Administración, que en ese período, también operaba el Sistema General de Personal del Poder Ejecutivo, que abarcaba los procesos de selección, capacitación, contratación, estímulos y sanciones, del personal que laboraba en el Poder Ejecutivo.
- Que posterior a la abrogación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del año mil novecientos ochenta y dos, acaecieron diversos cambios relativos a la normatividad y estructura de la Administración Pública Estatal; a saber: el día diez de marzo de mil novecientos ochenta y ocho, se difundió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Yucatán, que abrogó la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de mil novecientos ochenta y cuatro, transfiriéndose las funciones de la Secretaría de Administración aludidas en el punto que preceden, al Oficial Mayor, y la Secretaría de Finanzas, que conservó su misma denominación, se encargaba no sólo de efectuar los pagos conforme a los programas presupuestados, sino también de elaborar y pagar las nóminas de las Dependencias del Poder Ejecutivo; a su vez, el día dieciséis de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, acaecieron nuevas reformas, resultando que la **Oficialía Mayor** era quien resultaba competente para autorizar, en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Planeación, las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Dependencias, así como efectuar su registro; finalmente, el trece de septiembre de dos mil uno, se suscitaron nuevas reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública, resultando que la Oficialía Mayor no sólo se encargaba de autorizar la estructura orgánica de la Administración Pública, sino también de coordinarse con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de Yucatán, para el eficaz otorgamiento de servicios y prestaciones a que tenían derecho los servidores públicos del Gobierno del Estado; ahora, respecto de las funciones que desempeñaba la Secretaría de Hacienda y Planeación en cuanto a la integración y formulación de la cuenta pública, y el ejercicio y control presupuestal de los servicios de personal, en virtud que aquélla desapareció y se crearon dos diversas denominadas **Secretaría de Hacienda y Secretaría de Planeación**, la primera de las



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

atribuciones fue transferida a la de Hacienda, y la restante, a la segunda de las Unidades Administrativas.

- El primero de enero de dos mil ocho, entró en vigor el Código de la Administración Pública de Yucatán, que abrogó a la Ley Orgánica de la Administración Pública; asimismo, se difundió el Reglamento de dicha normatividad, otorgando a la **Oficialía Mayor** las atribuciones de elaborar y mantener actualizados los tabuladores, administrar y procesar la nómina del personal del Poder Ejecutivo, así como actualizar y resguardar los expedientes de los servidores públicos, a través de la **Dirección de Recursos Humanos**.
- Que el Código aludido en el punto que precede, estuvo sujeto a diversas reformas, siendo la más significativa en el año dos mil trece, en razón que se efectuaron cambios estructurales en la Administración Pública Centralizada, pues a partir del día primero de enero de dos mil trece, desaparecieron la Secretaría de Hacienda y la Oficialía Mayor, creándose una Unidad Administrativa denominada **Secretaría de Administración y Finanzas**, a la que le fueron transferidas las funciones y atribuciones de aquéllas.
- Que previo a las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, **la extinta Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos**, elaboraba y actualizaba los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, administraba y procesaba la nómina de las Dependencias de aquél, así como actualizaba y resguardaba los expedientes de los servidores públicos de las referidas Dependencias; funciones que actualmente desempeña, **la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas**.
- Que la **Secretaría de Administración y Finanzas**, para el ejercicio de las atribuciones, cuenta con una **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, a quien le corresponde administrar los recursos humanos de la Secretaría, así como someter a la consideración del secretario los movimientos y requerimientos del personal de las unidades administrativas.
- Que la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, tiene tres direcciones, entre las cuales se encuentra la **Dirección de Recursos Humanos**, a quien le corresponde entre diversas funciones: elaborar y someter a aprobación del Subsecretario los movimientos de altas, bajas, transferencias y



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

cualquier otro movimiento de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; elaborar y mantener actualizados los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, y administrar y procesar la nómina de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como de los servidores públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

De la normatividad previamente invocada, como primer punto conviene determinar que en virtud de las reformas citadas, se observa que el área que a la fecha de la emisión de la presente definitiva resulta competente para poseer la información relativa al recurrente, a saber: **2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios**, es, la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, a quien le corresponde administrar los recursos humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como someter a la consideración del secretario los movimientos y requerimientos del personal de las unidades administrativas, y a través de una de sus direcciones, en específico, la **Dirección de Recursos Humanos**, elabora y somete a aprobación del Subsecretario los movimientos de altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; elabora y mantiene actualizados los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, y administra y procesa la nómina de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como de los servidores públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Ahora, en cuanto a los contenidos de información restantes: **1) contrato individual o colectivo que se celebró en su momento a su nombre, y 4) controles de asistencia**, a continuación, se establecerá el marco normativo aplicable a fin de esclarecer la competencia del Sujeto Obligado que debiere poseerle en sus archivos.



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

“...

**ARTÍCULO 27. A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS LES CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

**V.- NOMBRAR Y REMOVER A LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y DEMÁS PERSONAL DE LA SECRETARÍA QUE LES CORRESPONDA, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE ESTE CÓDIGO O ALGUNA LEY APLICABLE ESTABLEZCA LO CONTRARIO;**

...”

Por su parte, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“...

**ARTÍCULO 11. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:**

**APARTADO A. NO DELEGABLES:**

...

**IV. NOMBRAR Y REMOVER A LOS SUBSECRETARIOS, SUBCONSEJEROS, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES Y DEMÁS PERSONAL DE SU DEPENDENCIA, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL CÓDIGO O ALGUNA LEY APLICABLE ESTABLEZCA LO CONTRARIO;**

...

**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

...

**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:**  
**A) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;**



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

...

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

...

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;

XII. EXPEDIR LAS CREDENCIALES Y CONSTANCIAS DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;

...

XXI. TRAMITAR ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR ACUERDO DEL SECRETARIO, TODO LO RELATIVO A NOMBRAMIENTOS, ASCENSOS, RENUNCIAS, REMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y LICENCIAS;

...

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,



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

**VACACIONES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL  
PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;**

...”

De la normatividad previamente expuesta, se advierte que el Sujeto Obligado que resulta competente para poseer lo contenidos de información **1** y **4** en sus archivos es la *Secretaría de Seguridad Pública*, ya que dentro de su estructura orgánica cuenta con un área denominada **Dirección General de Administración**, quien entre diversas funciones que ostenta, le corresponde: 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; elaborar el nombramiento del personal de esta secretaría; así como la contratación de servicios por honorarios, las permutas y los cambios de adscripción; tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal; expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de esta secretaría, y tramitar ante la secretaría de administración y finanzas, por acuerdo del secretario, todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción y licencias. Asimismo, dicha Dirección, cuenta entre diversos Departamentos con un **Departamento de Recursos Humanos**, a quien le concierne entre varios asuntos lo siguientes: el cuidado y guarda de los archivos del personal de la Secretaría de Seguridad Pública; mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de la citada Secretaría; llevar el control de asistencias, retardos y faltas del personal de la referida Secretaría, y encargarse de la elaboración de 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 la Secretaría de Seguridad Pública.

**SÉPTIMO.** – En el presente considerando, se abordará el estudio de la pertinencia del agravio hecho valer por el hoy recurrente, consistente en la declaración de inexistencia de la información por parte del Sujeto Obligado, otorgada en respuesta a su solicitud de acceso a datos personales.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Cabe recordar que el hoy recurrente requirió a la Secretaría de Administración y Finanzas, lo siguiente: **1) contrato individual o colectivo que se celebró en su momento a su nombre; 2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 4) controles de asistencia; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios.**

Al respecto indicó que, en respuesta de la Secretaría de Administración y Finanzas, esta le informó que no se encontró documento alguno que indicare que haya sido empleado, por lo que no se le proporcionó la información.

Inconforme con la respuesta suministrada por el Sujeto Obligado, el hoy recurrente interpuso el presente recurso de revisión, mediante el cual señaló como motivo de agravio la declaración de inexistencia de la información que desea obtener.

En ese sentido, es necesario señalar que, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se establece:

“...

**ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:**

...

**IX. DATOS PERSONALES: CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE. SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN;**

...

**XI. DERECHOS ARCO: LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES;**

...

**ARTÍCULO 43. EN TODO MOMENTO EL TITULAR O SU REPRESENTANTE PODRÁN SOLICITAR AL RESPONSABLE, EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE LE CONCERNEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL**



PRESENTE TÍTULO. EL EJERCICIO DE CUALQUIERA DE LOS DERECHOS ARCO NO ES REQUISITO PREVIO, NI IMPIDE EL EJERCICIO DE OTRO.

ARTÍCULO 44. EL TITULAR TENDRÁ DERECHO DE ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES QUE OBREN EN POSESIÓN DEL RESPONSABLE, ASÍ COMO CONOCER LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS CONDICIONES Y GENERALIDADES DE SU TRATAMIENTO.

...

ARTÍCULO 48. LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO QUE SE FORMULEN A LOS RESPONSABLES, SE SUJETARÁ AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TÍTULO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 49. PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO SERÁ NECESARIO ACREDITAR LA IDENTIDAD DEL TITULAR Y, EN SU CASO, LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD CON LA QUE ACTÚE EL REPRESENTANTE.

...

ARTÍCULO 50. EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO DEBERÁ SER GRATUITO. SÓLO PODRÁN REALIZARSE COBROS PARA RECUPERAR LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN, CERTIFICACIÓN O ENVÍO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE.

PARA EFECTOS DE ACCESO A DATOS PERSONALES, LAS LEYES QUE ESTABLEZCAN LOS COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEBERÁN CONSIDERAR EN SU DETERMINACIÓN QUE LOS MONTOS PERMITAN O FACILITEN EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO.

CUANDO EL TITULAR PROPORCIONE EL MEDIO MAGNÉTICO, ELECTRÓNICO O EL MECANISMO NECESARIO PARA REPRODUCIR LOS DATOS PERSONALES, LOS MISMOS DEBERÁN SER ENTREGADOS SIN COSTO A ÉSTE.

LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA SIN COSTO, CUANDO IMPLIQUE LA ENTREGA DE NO MÁS DE VEINTE HOJAS SIMPLES. LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA PODRÁN EXCEPTUAR EL PAGO DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO ATENDIENDO A LAS CIRCUNSTANCIAS SOCIOECONÓMICAS DEL TITULAR.

EL RESPONSABLE NO PODRÁ ESTABLECER PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ALGÚN SERVICIO O MEDIO QUE IMPLIQUE UN COSTO AL TITULAR.

ARTÍCULO 51. EL RESPONSABLE DEBERÁ ESTABLECER PROCEDIMIENTOS SENCILLOS QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, CUYO PLAZO DE RESPUESTA NO DEBERÁ EXCEDER DE VEINTE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

EL PLAZO REFERIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PODRÁ SER AMPLIADO POR UNA SOLA VEZ HASTA POR DIEZ DÍAS CUANDO ASÍ LO JUSTIFIQUEN LAS CIRCUNSTANCIAS, Y SIEMPRE Y CUANDO SE LE NOTIFIQUE AL TITULAR DENTRO DEL PLAZO DE RESPUESTA.

EN CASO DE RESULTAR PROCEDENTE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, EL RESPONSABLE DEBERÁ HACERLO EFECTIVO EN UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE SE HAYA NOTIFICADO LA RESPUESTA AL TITULAR.

...

ARTÍCULO 85. CADA RESPONSABLE CONTARÁ CON UNA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SE INTEGRARÁ Y FUNCIONARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA LEY Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
- II. GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
- III. ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE DEBIDAMENTE ACREDITADOS;
- IV. INFORMAR AL TITULAR O SU REPRESENTANTE EL MONTO DE LOS COSTOS A CUBRIR POR LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LOS DATOS PERSONALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;
- V. PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
- VI. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO, Y
- VII. ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS AL RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LOS RESPONSABLES QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS LLEVEN A CABO TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES RELEVANTES O INTENSIVOS, PODRÁN DESIGNAR A UN OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESPECIALIZADO EN LA MATERIA, QUIEN REALIZARÁ LAS ATRIBUCIONES MENCIONADAS EN ESTE ARTÍCULO Y FORMARÁ PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

LOS SUJETOS OBLIGADOS PROMOVERÁN ACUERDOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS ESPECIALIZADAS QUE PUDIERAN AUXILIARLES A LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y ENTREGA DE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, EN LA LENGUA INDÍGENA, BRAILLE O CUALQUIER FORMATO ACCESIBLE CORRESPONDIENTE, EN FORMA MÁS EFICIENTE.  
...”

En función de la normativa señalada, se desprende lo siguiente:

- Que, por **datos personales**, se entenderá la información concerniente a una persona física identificada o identificable; y que se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- Que en todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición -derechos ARCO- al tratamiento de los datos personales que le conciernen, asimismo que la recepción y trámite de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO que se formulen a los sujetos obligados, se sujetará al procedimiento establecido en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.
- Que el titular o su representante tendrán derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión de los sujetos obligados, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, siendo necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.
- Que los sujetos obligados contarán con una Unidad de Transparencia, la cual será la responsable de gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y, establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por la Secretaría de Administración y Finanzas, para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO que nos ocupa.

Del análisis efectuado a la respuesta inicial que fuera hecha del conocimiento del particular el cuatro de abril de dos mil diecinueve, se advierte que la intención de la autoridad es declarar la inexistencia de la información petitionada, con base en la respuesta del Área que en la especie resultó competente para poseer en sus archivos lo petitionado, en cuanto a los contenidos de información: **2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios**, a saber, la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, manifestando que no encontró registro o documento alguno que indicare que el ciudadano haya sido empleado.

Por lo que si bien el Sujeto Obligado efectuó el procedimiento de búsqueda y turnó la solicitud del particular al Área que en el presente asunto resultó competente para su atención, lo cierto es, que no resulta procedente validar dicho procedimiento, toda vez que la autoridad no fue congruente ante la solicitud de acceso, pues no realizó la búsqueda acorde con lo pretendido por la parte recurrente, toda vez que se limitó a realizar pronunciamiento sin dar certeza de la inexistencia de: **2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios**, a saber, la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, sin fundarlo ni motivarlo, pues se reitera, no se realizó una búsqueda de la documentación requerida, y en consecuencia, el Sujeto Obligado no se ciñó al principio de congruencia y exhaustividad que debe caracterizar a todas las resoluciones, pues fue omiso en realizar la búsqueda exhaustiva de la información petitionada y pronunciarse en específico por la situación de la información requerida, ya que debió realizar la



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

búsqueda de la documentación requerida, y en su caso, informar al particular los motivos por los cuales la misma no obra en sus archivos, caso contrario al proceder del Sujeto Obligado, que de su respuesta se puede observar que se pronunció de manera general a toda la información que el recurrente desea obtener, sin precisar siquiera el periodo sobre el cual declaraba la inexistencia, dejando en estado de incertidumbre en que momento el ciudadano dejó de prestar sus servicios en la extinta Secretaría de Protección y Vialidad, ahora Secretaría de Seguridad Pública, para posteriormente con la intervención de su Comité de Transparencia, de manera fundada y motivada, emitir la correspondiente declaración de inexistencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En vista de lo anterior, se desprende que el agravio manifestado por el hoy recurrente sí resulta fundado, pues es posible concluir que el propósito de que los Comités de Transparencia de los sujetos obligados emitan una declaración que confirme en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto; es decir, que se dé certeza al solicitante del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada.

Bajo esa tesitura, se estima que la respuesta combatida a través del presente medio de impugnación. No se encuentra debidamente fundada y motivada, entendiéndose por fundamentación que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y, por motivación, que deben señalarse las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; siendo necesario, además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se garantice la inexistencia de la información.

Sirve de sustento a lo anterior, la tesis **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN** Tesis 1011558, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Séptima Época, t. I, septiembre de 2011, p. 1239; que señala lo siguiente:



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

**FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.** De acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Federal, todo acto de autoridad debe estar adecuada y suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que ha de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso, y, por lo segundo, que también deben señalarse, con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; siendo necesario, además que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configuren las hipótesis normativas.

No obstante, lo anterior, el Pleno de este Organismo Autónomo a fin de allegarse de mayores elementos para mejor resolver, consultó el Manual de Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, en específico, los puntos 1, 4, 6,1, 6.3, 6.4 y 6.6, en lo aplicable en el asunto que nos ocupa, mismos que se exponen a continuación:

**1. Glosario de Términos**

En los términos de este manual se entenderá por:

...

**DRH: Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.**

**DRSC: Departamento de Reclutamiento, Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.**

...

**SIRH: Sistema Integral de Recursos Humanos.**

...

**4. Alcance**

La trascendencia del presente Manual se traduce en un carácter obligatorio para el personal adscrito a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

...

**6.1 Modificación de Estructura Orgánica y Movimientos de Personal.**

...

**VIII. La documentación generada de los movimientos de personal deberá ser entregada en la DRH.**

**IX. Los movimientos generados por el personal de las dependencias serán controlados y archivados por personal de DRSC, con excepción de la Secretaría de Educación y Secretaría de Salud.**

...

**6.3 Contratación y Nombramiento**



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

...

II. El jefe del DRSC supervisará el archivo de los expedientes y el registro de todos los movimientos generados por el personal de las dependencias centralizadas, con excepción de Secretaría de Seguridad Pública y secretaría de Salud.

III. El Titular de la Dependencia en conjunto con el Director Administrativo o su equivalente y el jefe inmediato del puesto, autorizarán la contratación de personal.

...

#### 6.4. Administración de Sueldos y Salarios

...

II. El Director de la DRH y el jefe del DRSC emitirán el tabulador de sueldos autorizado para el ejercicio vigente.

...

#### 6.6 Baja de Personal

...

I. los movimientos de baja de personal, voluntarias y justificadas serán efectuados y realizados en el SIRH por parte del encargado del área de Recursos Humanos de cada una de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, o a falta de este, lo hará el Director Administrativo de la Dependencia.

...

#### 6.10 Registro de Puntualidad y Asistencia

I. El Director Administrativo o su equivalente tiene las siguientes responsabilidades:

a. Establecer los sistemas de control de puntualidad y asistencia del personal adscrito a su Dependencia.

..."

Asimismo, de la consulta efectuada en el link siguiente: [http://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/saf/avisos\\_de\\_privacidad/AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRACION DE EXPEDIENTE.pdf](http://www.yucatan.gob.mx/docs/pot/saf/avisos_de_privacidad/AVISO_DE_PRIVACIDAD_INTEGRACION_DE_EXPEDIENTE.pdf), se tuvo a la vista un documento denominado: "Aviso de Privacidad Integral" "Integración de Expediente de Personal", de cuyo cuerpo se puede advertir que los datos personales que se recaban por la *Secretaría de Administración y Finanzas* son con la finalidad de: CXAPTURAR EN EL Sistema Integral del Gobierno del Estado de Yucatán (SGEY); Integrar expedientes y bases de datos necesarios para la correcta y eficiente administración de los Recursos humanos; Administración de nómina y movimientos del personal (alta, baja, cambio de adscripción, cambio de nombramiento, cambio de nómina, justificación de plazas, transferencia de plaza), y entre el Fundamento legal que faculta a la Secretaría de



Administración y Finanzas para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales: el Manual de Procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

De los nuevos elementos localizados, y de la administración realizada al marco normativo expuesto en el Considerando SEXTO de la presente definitiva se determina lo siguiente:

- ❖ Que previo a las reformas acaecidas al Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, **la extinta Oficialía Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos**, elaboraba y actualizaba los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, administraba y procesaba la nómina de las Dependencias de aquél, así como actualizaba y resguardaba los expedientes de los servidores públicos de las referidas Dependencias; funciones que actualmente desempeña, **la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas**.
- ❖ Que la **Secretaría de Administración y Finanzas**, para el ejercicio de las atribuciones, cuenta con una **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, a quien le corresponde administrar los recursos humanos de la Secretaría, así como someter a la consideración del secretario los movimientos y requerimientos del personal de las unidades administrativas.
- ❖ Que la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, tiene tres direcciones, entre las cuales se encuentra la **Dirección de Recursos Humanos**, a quien le corresponde entre diversas funciones: elaborar y someter a aprobación del Subsecretario los movimientos de altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado; elaborar y mantener actualizados los tabuladores de sueldos generales del Poder Ejecutivo, y administrar y procesar la nómina de los servidores públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo, así como de los servidores públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.
- ❖ Que la Secretaría de Administración y Finanzas, es la encargada de aplicar políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga el Estado de



Yucatán.

Finalmente, conviene precisar que el recurrente realizó manifestaciones a través del escrito de fecha trece de mayo del año dos mil diecinueve, presentado ante la Oficialía de Partes de este Organismo Autónomo, el diez del propio mes y año, adjuntando diversa documentación consistente en: **a)** copia simple de ambos lados de la credencial de elector expedida a favor del hoy inconforme por el Instituto Federal Electoral, ahora, Instituto Nacional Electoral; **b)** copia simple del documento que alude a la constancia expedida por la Academia de Capacitación Policial de la Secretaría de Protección y Vialidad en fecha veintiocho de octubre de mil novecientos noventa y cinco, con información en ambos lados; **c)** copia simple del documento denominado: "DIPLOMA" otorgada por la Dirección General de Policía y Tránsito en fecha dieciséis de septiembre de mil novecientos ochenta y dos, suscrito por el Director General de la citada Dependencia; **d)** copia simple de dos documentos que aluden a la nómina expedida por la Secretaría de Protección y Vialidad a favor del recurrente del presente asunto; **e)** copia simple de ambos lados de dos credenciales expedidas por la Dirección de Protección y Vialidad del Gobierno del Estado de Yucatán, y **f)** copia simple del documento de afiliación expedida por el Departamento de Afiliación del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Al respecto, resulta orientadora la Jurisprudencia emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de la cual se desprende el siguiente contenido:

**DOCUMENTOS PRIVADOS ORIGINALES Y COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES. SU VALOR PROBATORIO EN LOS JUICIOS MERCANTILES.**

En el artículo 1296 del Código de Comercio, de contenido idéntico al numeral 1241 del mismo ordenamiento, el legislador estableció que si los documentos privados presentados en original en los juicios mercantiles -en términos del artículo 1205 del Código invocado-, no son objetados por la parte contraria, se tendrán por admitidos y surtirán sus efectos como si se hubieran reconocido expresamente. Al respecto, este último numeral establece, después de un listado enunciativo en el que contempla a los



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

documentos privados, que también será admisible como prueba "en general cualquier otra similar u objeto que sirva para averiguar la verdad", entre los cuales están las copias simples. Ahora bien, los documentos originales y las copias fotostáticas no son lo mismo, pues éstas son simples reproducciones de documentos originales que pueden alterarse o modificarse en el proceso de reproducción, de modo que no correspondan al documento que supuestamente reproducen y, por ello, constituyen elementos de convicción distintos regidos por diferentes normas y con diferente valor probatorio; de ahí que conforme al indicado artículo 1296, las copias simples no pueden tenerse por reconocidas ante la falta de objeción, como sucede con los documentos privados exhibidos en original. Así, para determinar el valor probatorio de las copias fotostáticas simples en un procedimiento mercantil, ante la falta de disposición expresa en el Código de Comercio, debe aplicarse supletoriamente el artículo 217 del Código Federal de Procedimientos Civiles, el cual ha sido interpretado por este alto tribunal en el sentido de que las copias fotostáticas simples deben ser valoradas como indicios y administrarse con los demás elementos probatorios que obren en autos, según el prudente arbitrio judicial.

En términos de lo anterior, las aludidas pruebas deben ser valoradas como indicios y administrarse con los demás elementos probatorios que obren en los autos del recurso de revisión.

Del análisis realizado a las documentales antes descritas, se advierte que con las precisadas en los incisos d y f, el ciudadano acredita que desde el mes de enero del año mil novecientos noventa y uno, fue trabajador de la Secretaría de Protección y Vialidad, ahora denominada Secretaría de Seguridad Pública, en la categoría de Policía primero, así también, que en el año referido fue afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por parte de la citada Secretaría; documentos de mérito con los cuales se presume indiscutiblemente la probable existencia de la información en los archivos del sujeto obligado, en específico, en el Sistema Integral de Recursos Humanos, o bien, el que se encuentre actualmente funcionando en sustitución de aquél, o en su caso, en los diversos sistemas que maneja, para la captura de información



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

concerniente a los movimientos de altas, bajas, transferencias, los tabuladores de sueldos, de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, etcétera, por lo que, la autoridad al momento de proceder a emitir una nueva respuesta, deberá realizar la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información 2, 3, 5, 6 y 7, de la forma invocada, y como resultado de aquella, proceder a su entrega, o bien, declarar su inexistencia de manera fundada y motivada, de conformidad al procedimiento establecido para ello en la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Así también, sirve de sustento a lo anterior, la respuesta que suministró la Secretaría de Seguridad Pública a través del oficio SSP/DJ/07852/2019 de fecha cuatro de marzo de dos mil diecinueve, por conducto del Director Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública, respuesta de mérito, en la cual no establece que el hoy recurrente no haya prestado sus servicios en dicha dependencia, si no que únicamente hace hincapié sobre el sujeto obligado que pudiera poseer lo solicitado, siendo este, la Secretaría de Administración y Finanzas, por corresponderle la administración de los expedientes de todos y cada uno de los servidores públicos pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado.

Ahora, en cuanto a la información relativa a: **1) contrato individual o colectivo que se celebró en su momento a su nombre, y 4) controles de asistencia**, el proceder del Sujeto Obligado debió consistir en declararse incompetente, esto, ya que de conformidad al artículo 86 fracción VI, inciso A). 249, fracciones IX, X, XI, XII y XXI, así como 250, fracciones I, II, III, y IV del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, se desprende que la Secretaría de Administración y Finanzas carece de competencia para atender la solicitud de acceso a datos personales, en tanto que la *Secretaría de Seguridad Pública*, dentro de su estructura orgánica cuenta con un área denominada **Dirección General de Administración**, quien entre diversas funciones que ostenta, le corresponde: 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; elaborar el nombramiento del personal de esta secretaría; así como la contratación de servicios por honorarios, las permutas y los cambios de adscripción; tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias,



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal; expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de esta secretaría, y tramitar ante la secretaría de administración y finanzas, por acuerdo del secretario, todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción y licencias. Asimismo, dicha Dirección, cuenta entre diversos Departamentos con un **Departamento de Recursos Humanos**, a quien le corresponde entre varios asuntos lo siguientes: el cuidado y guarda de los archivos del personal de la Secretaría de Seguridad Pública; mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de la citada Secretaría; llevar el control de asistencias, retardos y faltas del personal de la referida Secretaría, y encargarse de la elaboración de 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 la Secretaría de Seguridad Pública.

De esta manera, no se advierte como facultad de la **Secretaría de Administración y Finanzas**, resguardar información relacionada con los contenidos de información referidos, y, por ende, resulta evidente que la substancia de la solicitud respecto a dichos contenidos no se encuentra dentro del ámbito de competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.

En suma, se advierte que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado no se apegue a lo dispuesto por Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para proceder a declarar la inexistencia de lo peticionado, en virtud que en la especie omitió realizar una búsqueda exhaustiva de los contenidos de información 2, 3, 5, 6, y 7, solicitados y pronunciarse expresamente por ello, para posteriormente, con la intervención de su Comité de Transparencia, de manera fundada y motivada, emitir la correspondiente resolución, de conformidad a lo establecido en el artículo 53 segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y en cuanto a los diversos 1 y 4, no procedió a declarar su incompetencia, acorde a lo dispuesto en citado numeral 53, en su párrafo



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

**primero.**

**OCTAVO.** - No pasa inadvertido para el Pleno de este Órgano Garante Local, lo solicitado por el Sujeto Obligado a través del oficio marcado con el número SAF/DTCA/137/2019 de fecha veintiuno de mayo de dos mil diecinueve, en específico, el sobreseimiento del presente asunto, en razón de actualizarse una causal de improcedencia, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Al respecto, se determina que no resulta procedente el sobreseimiento del asunto que nos ocupa de conformidad a la fracción III del artículo 113 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, toda vez como bien quedó establecido la solicitud presentada por el ahora inconforme no es un derecho de petición si no una solicitud de acceso a datos personales, tal y como se expuso en el Considerando CUARTO de la definitiva que nos ocupa, razón por la cual se tiene por reproducido lo analizado en el citado Considerando.

**NOVENO.** - Conforme a todo lo expuesto, se **Revoca** la respuesta que fuera hecha del conocimiento del recurrente el cuatro de abril de dos mil diecinueve, recaída a la solicitud de derechos ARCO que nos ocupa, y se instruye a la Secretaría de Administración y Finanzas, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia de trámite a la solicitud de acceso a datos personales, realizando lo siguiente:

- 1. Requiera** nuevamente a la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, a través de la *Dirección de Recursos Humanos*, a fin que realice la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información: **2) listas de raya o nómina del tiempo que laboró; 3) recibos de pagos de salarios expedidos a su nombre; 5) comprobantes de pago de participación de utilidades, de vacaciones y de aguinaldos, así como prima dominical, en caso de haberla devengado; 6) pagos, aportaciones y cuotas de seguridad social, y 7) estados de cuenta bancarios**, en el Sistema Integral de Recursos Humanos, o bien, el que se encuentre actualmente funcionando en sustitución de aquél, o en su caso, en los diversos sistemas que maneje, para la captura de información



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

concerniente a los movimientos de altas, bajas, transferencias, los tabuladores de sueldos, de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, etcétera, y como resultado de la búsqueda proceda a la entrega de la información, o bien, de resultar negativa esta, declare la respectiva inexistencia de manera fundada y motivada, de conformidad al párrafo segundo del artículo 53 de la propia Ley de la Materia.

2. **Declárese** incompetente respecto a los contenidos: **1) contrato individual o colectivo que se celebró en su momento a su nombre, y 4) controles de asistencia**, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 primer párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, orientando al particular a dirigir su solicitud de acceso en materia de datos personales hacia el Sujeto Obligado que debiere poseer la información, siendo este el referido en el Considerando Séptimo de la presente definitiva, a saber, la *Secretaría de Seguridad Pública*.
3. **Notifique** al recurrente todo lo actuado, de conformidad a lo previsto en el artículo 95 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, esto, tomando en cuenta el Criterio de Interpretación 01/2018, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), cuyo rubro es del tenor literal siguiente: **“Entrega de datos personales a través de medios electrónicos.”** E **Informe** al Pleno del Instituto y remita las constancias que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

Por lo antes expuesto y fundado, se

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 111, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 104, fracción III, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se **Revoca** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del ciudadano, en fecha cuatro de abril de dos mil diecinueve, por parte de la Secretaría de



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.**  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.

Administración y Finanzas, 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 111 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 104 párrafo segundo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles (término establecido en homologación con el Lineamiento Quincuagésimo de los Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales), contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, e informar a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en los ordinales 89, fracción VII, 152 y 153 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y lo establecido en los diversos 117 y 118 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

**TERCERO.-** Con fundamento en el artículo 87, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, se ordena que la notificación de la presente determinación, se realice al **recurrente y sujeto obligado** de manera personal en el domicilio señalado en el escrito inicial y al que esta autoridad tiene conocimiento, respectivamente, lo anterior de conformidad a lo previsto en los numerales 98, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 64 fracciones I y III, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria de conformidad al diverso 6 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.

**CUARTO.** - Cúmplase.





**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.  
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.  
EXPEDIENTE: 620/2019.**

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 108 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán, en sesión del día diecisiete de junio de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados -----

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

  
**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
COMISIONADA**

  
**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO**

JAPC/HNM