

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

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por parte de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 01212120.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha ocho de septiembre de dos mil veinte, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el folio 01212120, en la cual requirió lo siguiente:

“1.- DOCUMENTO QUE CONSTE LA FECHA DE ALTA DE LA C. YAMILE CORREA MOGUEL COMO TRABAJADORA DEL GOBIERNO (SIC) Y PERTENECIENTE AL AAFY, MODULO DE USE- GALERÍAS; 2.- EN CASO DE QUE HAY (SIC) UN CAMBIO EL MOTIVO POR EL CUAL LA CAMBIARON DE MODULO (SIC) O OFICIO DONDE SE CONSTE EL CAMBIO; 3.- DOCUMENTO QUE CONSTE SU BAJA COMO TRABAJADORA DEL GOBIERNO (SIC) DEL ESTADO (SIC) Y DE SU DEPENDENCIA. EN CASO QUE HAYA DEJADO DE LABORAR; 4.-RECIBO DE NOMINA (SIC) O EQUIVALENTE DEL MES DE AGOSTO 2020. 5.- DOCUMENTO O EXPRESIÓN DOCUMENTAL QUE CONSTE QUE ES TRABAJADORA DEL GOBIERNO (SIC) DEL ESTADO (SIC) O EN QUE REGIMEN (SIC) SE ENCUENTRA; 6.- DOCUMENTO O EXPRESIÓN DOCUMENTAL EN DONDE SE LE AUTORICE O AUTORIZÓ A HACER EL MAL USO DE SU CREDENCIAL O GAFET (SIC) DE TRABAJADORA PARA IDENTIFICARSE ANTE LOS ELEMENTOS SECRETARIA (SIC) DE SEGURIDAD (SIC) PUBLICA (SIC) CUANDO ESTA (SIC) FUERA DEL TRABAJO Y METERSE EN CONFLICTOS; 7.- DOCUMENTO O EXPRESIÓN DOCUMENTAL DONDE ESTE FUNDADO Y MOTIVO (SIC) LA RAZÓN POR LA QUE LA CONTRATARON SIN TENER EXPERIENCIA LABORAL NI ESTUDIOS NECESARIOS PARA EJERCER EL PUESTO. POR LA CAPACIDAD O POR CUESTIONES POLÍTICAS; 8.-TITULO (SIC) O COMPROBANTE DE ULTIMO (SIC) ESTUDIOS, Y 9.- VERIFIQUEN SU HISTORIAL PERSONA (SIC) CON CONFLICTOS MANCHANDO Y USANDO AL GOBIERNO (SIC) DEL ESTADO (SIC) PARA REALIZAR ATROCIDADES EN SU ENTORNO.”.

SEGUNDO.- El día cinco de octubre del año en curso, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del solicitante, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en la cual indicó lo siguiente:

“RESPECTO AL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA FECHA DE ALTA COMO TRABAJADORA DEL GOBIERNO Y PERTENECIENTE A LA AAFY, ASÍ COMO EL RECIBO DE NÓMINA O EQUIVALENTE DEL MES DE AGOSTO 2020, ANEXAMOS EL CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO POR LA C. YAMILE CORREA MOGUEL CON ESTA AGENCIA, SIENDO QUE EN RELACIÓN AL TÍTULO Y/O COMPROBANTE DEL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS DE LA CIUDADANA, RESULTA SER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR TRATARSE DE DATOS PERSONALES PROTEGIDOS, POR LO CUAL EN APEGO AL ARTÍCULO 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTA AGENCIA NO SE ENCUENTRA FACULTADA PARA PROPORCIONAR ESTE TIPO DE INFORMACIÓN, POR ÚLTIMO Y EN RELACIÓN A LOS DEMÁS REQUERIMIENTOS VERTIDOS EN SU SOLICITUD, ESTOS RESULTAN SER IMPROCEDENTES DEBIDO A QUE EN APEGO AL CRITERIO 03/17 EMITIDO POR EL INAI P QUE A LA LETRA DICE: NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. LOS ARTÍCULOS 129 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 130, PÁRRAFO CUARTO, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SEÑALAN QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE, LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PARTICULAR, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN CON LA QUE CUENTA EN EL FORMATO EN QUE LA MISMA OBRE EN SUS ARCHIVOS; SIN NECESIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ES POR LO ANTERIOR, QUE NO ESTAMOS OBLIGADOS A GENERAR UN DOCUMENTO EN LOS TÉRMINOS SOLICITADOS POR USTED, SINO QUE ÚNICAMENTE DEBEMOS PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTOS CON LOS QUE CONTAMOS Y QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL NOS ENCONTRAMOS FACULTADOS PARA ENTREGAR.”

TERCERO.- En fecha siete de octubre del presente año, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso con folio 01212120, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

“LA INFORMACIÓN ESTA INCOMPLETA, NO ENTREGARON RECIBOS DE NOMINA (SIC) O EQUIVALENTE, NO RESPONDIERON A CADA PUNTO DE LA SOLICITUD DE ACCESO, SE LES RESPONDIÓ LA PREVENCIÓN QUE FUE INNECESARIA YA QUE ME PREVENÍAN POR NO PROPORCIONAR CORREO Y LA INFORMACIÓN LA SOLICITE PARA NOTIFICACIÓN EN PLATAFORMA...”

CUARTO.- Por auto dictado el día doce de octubre del año que transcurre, se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha catorce de octubre del año que acontece, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual se advierte su intención de interponer el recurso de revisión contra la entrega de información incompleta, recaída a la solicitud de acceso con folio 01212120, realizada a la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, y toda vez que, se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracciones IV de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

SEXTO.- En fecha quince de octubre de dos mil veinte, se notificó por correo electrónico y por los estrados de este Organismo Autónomo a la autoridad recurrida, y a la parte recurrente, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

SÉPTIMO.- Mediante proveído de fecha nueve de diciembre del presente año, se tuvo por presentado al Sujeto Obligado, con el correo electrónico de fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte, y los archivos adjuntos; documentos de mérito, remitidos a través del correo electrónico Institucional, mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; y en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acredite, se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado al correo electrónico y constancias adjuntas, se advirtió

que la intención del Sujeto Obligado versó en modificar su conducta, pues realizó diversas gestiones con motivo del recurso de revisión que nos ocupa; remitiendo para apoyar su dicho, diversas documentales; finalmente, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso de revisión nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

OCTAVO.- En fecha catorce de diciembre del año que transcurre, se notificó a través de los estrados de este Organismo Autónomo tanto a la autoridad recurrida como a la parte recurrente, el auto descrito en el antecedente SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

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

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

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

CUARTO.- Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el recurrente en fecha ocho de septiembre de dos mil veinte

efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, registrada con el número de folio 01212120, en la cual su interés versó en obtener: ***“1.- Documento que conste la fecha de alta de la C. YAMILE CORREA MOGUEL como trabajadora del Gobierno y perteneciente al AAFY, módulo de USE- Galerías; 2.- En caso de que hay un cambio el motivo por el cual la cambiaron de módulo o oficio donde se conste el cambio; 3.- Documento que conste su baja como trabajadora del Gobierno del Estado y de su dependencia. En caso que haya dejado de laborar; 4.- Recibo de nómina o equivalente del mes de agosto 2020. 5.- Documento o expresión documental que conste que es trabajadora del gobierno del estado o en que régimen se encuentra; 6.- Documento o expresión documental en donde se le autorice o autorizó a hacer el mal uso de su credencial o gafete de trabajadora para identificarse ante los elementos Secretaría de Seguridad Pública cuando esta fuera del trabajo y meterse en conflictos; 7.- Documento o expresión documental donde este fundado y motivo la razón por la que la contrataron sin tener experiencia laboral ni estudios necesarios para ejercer el puesto. Por la capacidad o por cuestiones políticas; 8.- Título o comprobante de último estudios, y 9.- Verifiquen su historial personal con conflictos manchando y usando al gobierno del estado para realizar atrocidades en su entorno.”***

Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, el día cinco de octubre del año en curso, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 01212120; inconforme con la conducta de la autoridad, el ciudadano el día siete de octubre del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, contra la respuesta emitida por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente en términos de la fracción IV, del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece:

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

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha quince de octubre del año que transcurre, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado,

para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracción II de la Ley de la Materia; siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Titular de la Unidad de Transparencia rindió alegatos, de los cuales se advirtió la existencia del acto reclamado, toda vez que manifestó que en fecha cinco de octubre de dos mil dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta a la solicitud de acceso con folio 01212120.

QUINTO.- Por cuestión de técnica jurídica, en el presente considerando se analizará la inconformidad plasmada en el presente medio de impugnación en cuanto al contenido de información: **9.**

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

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

En este sentido, de la lectura a la información peticionada por el hoy recurrente se desprende que **no solicitó el acceso a información en específico**, de conformidad con el referido artículo 124 de la Ley General citada, sino que su intención verso en formular una denuncia y/o queja, ya que señaló lo siguiente: **9.- Verifiquen su historial personal con conflictos manchando y usando al gobierno del estado para realizar atrocidades en su entorno.**

Debido a que la Ley tiene como objeto garantizar el acceso a los documentos, registros, archivos o cualquier dato que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, las solicitudes no son el medio que den cause a **consultas o denuncias**

que no encuentren sustento en documentos que obren en los archivos del Sujeto Obligado.

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

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

1. Contra las respuestas de los Sujetos Obligados que:
 - Clasifiquen la información.
 - Declaren la inexistencia.
 - Manifiesten la incompetencia por el Sujeto Obligado.
 - Entreguen información de manera incompleta.
 - Concedan información que no corresponda con lo solicitado.
 - Otorguen o pongan a disposición información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
 - No se encuentren debida o suficientemente fundadas o motivadas.
 - Entreguen o pongan a disposición del particular información en modalidad o formato diverso al requerido.
2. Contra la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto.
3. Contra la falta de trámite a una solicitud.
4. Contra la notificación en una modalidad o formato distinto al señalado.
5. Contra los costos o tiempos de entrega de la información. Y
6. Contra la negativa a permitir la consulta directa de la información

En este sentido, se considera infundado el requerimiento del particular en el contenido de información 9, en el cual requiere que **verifiquen su historial personal con conflictos manchando y usando al gobierno del estado para realizar atrocidades en su entorno**, ya que constituye una denuncia, y no así un requerimiento de acceso a información, pues el hoy recurrente, de acuerdo con la Ley de la Materia,

no solicitó acceso a información alguna sino que plasmó una inconformidad sobre posibles actos de responsabilidad de la C. Yamile Correa Moguel, Trabajadora del Gobierno del Estado; en otras palabras, dicho contenido de información no cumple con las características previstas en la Ley, ya que no se requirió acceso a documentos en posesión del Sujeto Obligado, sino que se realizó una denuncia sobre cierta conducta de la Trabajadora del Gobierno del Estado, situación que desde luego no se encuentra dentro del marco de la Ley, y por ende, la inconformidad del ciudadano no encuadra en ninguna de las hipótesis de las que pueden ser impugnadas a través del recurso de revisión; esto es así, ya que se reitera, que el particular pretende realizar una denuncia y no así, el acceso a un documento que acredite las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado, lo cual no puede considerarse una solicitud de acceso a la información pública; distinto hubiere sido el caso que el ciudadano planteara a la Unidad de Transparencia obligada una solicitud que si bien no se tratara de la obtención de un documento específico, la información que deseara conocer pudiere estar plasmada en una constancia, por ejemplo, que el ciudadano cuestione *cuántas actas administrativas, quejas o denuncias se han formulado en contra C. Yamile Correa Moguel, Trabajadora del Gobierno del Estado, al usar el nombre del Gobierno del Estado para realizar actos irregulares*, pues aun cuando no solicitó la copia de un documento en particular, la respuesta a la que desea tener acceso al estar plasmada en los documento que las amparan, pudiera existir un documento con la información estadística en cuestión, o bien, generarse; situación de mérito, que tal y como se abordará en el siguiente considerando, aconteció en la especie en lo que respecta a los contenidos de información: **1.- Documento que conste la fecha de alta de la C. YAMILE CORREA MOGUEL como trabajadora del Gobierno y perteneciente al AAFY, módulo de USE- Galerías; 2.- En caso de que hay un cambio el motivo por el cual la cambiaron de módulo o oficio donde se conste el cambio; 3.- Documento que conste su baja como trabajadora del Gobierno del Estado y de su dependencia. En caso que haya dejado de laborar; 4.- Recibo de nómina o equivalente del mes de agosto 2020. 5.- Documento o expresión documental que conste que es trabajadora del gobierno del estado o en qué régimen se encuentra; 6.- Documento o expresión documental en donde se le autorice o autorizó a hacer el mal uso de su credencial o gafete de trabajadora para identificarse ante los elementos Secretaría de Seguridad Pública cuando esta fuera del trabajo y meterse en conflictos; 7.- Documento o expresión documental donde este fundado y motivo la razón por la que la contrataron sin tener experiencia laboral ni estudios necesarios para ejercer el puesto. Por la capacidad o por cuestiones políticas, y 8.- Título o comprobante de ultimo estudios, a**

los cuales se concretará el estudio de la presente definitiva.

SEXTO.- A continuación, en el presente apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“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 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;

...”

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

“...

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:

...

XIV. LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS QUE DETERMINE EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 69 DUODECIES. LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS CONTARÁN CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y EL PERSONAL DE APOYO QUE REQUIERAN PARA EL OPORTUNO DESPACHO DE SUS ASUNTOS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES O DECRETOS DE CREACIÓN RESPECTIVOS.

LOS TITULARES DE DICHS OS ÓRGANOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS LIBREMENTE POR EL GOBERNADOR.

...”

La Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, determina:

“ARTÍCULO 1.- ESTA LEY ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL Y TIENE POR OBJETO REGULAR LA CREACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN.

ARTÍCULO 2.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

I. AGENCIA: LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN;

...

ARTÍCULO 3.- LA AGENCIA TENDRÁ POR OBJETO LA RECAUDACIÓN, CONTROL, FISCALIZACIÓN Y LA COBRANZA COACTIVA, DE LOS INGRESOS POR IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES, TANTO ESTATALES Y MUNICIPALES, COMO FEDERALES COORDINADOS, LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE, DE DIFUSIÓN FISCAL, ASÍ COMO LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES DE LA HACIENDA PÚBLICA ESTATAL.

RESPECTO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE CONSTITUYEN LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, LA AGENCIA SÓLO APLICARÁ LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO CUANDO PREVIAMENTE SE CELEBREN LOS CONVENIOS CON LOS MUNICIPIOS.

LA AGENCIA TIENE LA RESPONSABILIDAD DE APLICAR LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA FISCAL ESTATAL Y FEDERAL, ASÍ COMO LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS RELACIONADOS CON SU OBJETO Y FUNCIONES QUE TIENE A SU CARGO.

EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, DERECHOS, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, APROVECHAMIENTOS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES, CUYA ADMINISTRACIÓN CORRESPONDA A LA AGENCIA, SE HARÁ EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA

FINANCIERO, OFICINAS RECAUDADORAS O ESTABLECIMIENTOS, QUE AL EFECTO SE HABILITEN POR LA PROPIA AGENCIA Y EN LAS CUENTAS QUE PARA ELLO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA.

NO CORRESPONDE A LA AGENCIA LA RECAUDACIÓN DE LAS APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

ARTÍCULO 4.- LA AGENCIA ES UN ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, CON EL CARÁCTER DE AUTORIDAD FISCAL, QUE CONTARÁ CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE GESTIÓN EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES Y AUTONOMÍA PRESUPUESTAL PARA LA CONSECUCCIÓN DE SU OBJETO.

...”

El Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, dispone:

“...

ARTÍCULO 1. ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LAS ATRIBUCIONES DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COMO UN ORGANISMO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO CONFORME LO DISPUESTO EN LA LEY DE LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, ASÍ COMO EN LOS DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

LA AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES EN TODO EL TERRITORIO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

ARTÍCULO 5. LA AGENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ORGÁNICA:

...

V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS:

...

ARTÍCULO 23. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS, TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...

XI. ENTREVISTAR Y APLICAR PRUEBAS DE CONFIABILIDAD A LOS CANDIDATOS A INGRESAR A LA AGENCIA, ASÍ COMO VERIFICAR SUS ANTECEDENTES

ACADÉMICOS Y LABORALES;

...

XVI. ADMINISTRAR Y APLICAR CON BASE EN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR EL DIRECTOR GENERAL, LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y NÓMINA DEL PERSONAL;

XVII. PROCESAR Y EMITIR EL PAGO DE LA NÓMINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABOREN EN LA AGENCIA;

XVIII. CONTROLAR LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA AGENCIA;

XIX. EXAMINAR, EVALUAR Y RENOVAR LAS MODIFICACIONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL, CUANDO A PETICIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SEAN SOLICITADOS CAMBIOS, ASÍ COMO MODIFICAR EN SU CASO LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA AGENCIA;

XX. EXPEDIR LAS CREDENCIALES, GAFETES Y CONSTANCIAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA AGENCIA, CON MOTIVO DE LA HABILITACIÓN DE LOS MISMOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, PREVIA APROBACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL; XXII. DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS ALTAS, BAJAS Y MOVIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA AGENCIA;

...

XXV. EFECTUAR RECOMENDACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA AGENCIA EN RELACIÓN CON ASUNTOS LABORALES DEL PERSONAL ADSCRITO, APOYANDO EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS EN SU CASO, RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN;

XXVI. PREVIA APROBACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, VALIDAR, SUSCRIBIR Y TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, LICENCIAS, RETIROS, PENSIONES, JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA, Y EN SU CASO EL CESE DE LOS MISMOS, SIGUIENDO PARA TALES EFECTOS LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN;

XXVII. EMITIR LAS CONSTANCIAS RELATIVAS A LOS NOMBRAMIENTOS;

...

XXIX. RESOLVER SOBRE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DE DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE DISPONGA EN SU CASO EL DIRECTOR GENERAL;

...

XLIX. DEFINIR Y ESTABLECER LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LLEVAR LA INTEGRACIÓN, CONTROL Y RESGUARDO EN RELACIÓN CON LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS EN LA AGENCIA, ASÍ COMO EN EL PODER EJECUTIVO, Y

...

LVII. ELABORAR Y PRESENTAR MENSUAL Y ANUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA CONTABILIDAD DE LA AGENCIA;
..."

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

- Que la administración pública estatal se organiza en centralizada y paraestatal, y ésta última está conformada por los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.
- Que la Administración Pública del Estado, para el despacho de los asuntos del orden administrativo, del Poder Ejecutivo, se integra de diversas dependencias, las cuales conforman su estructura orgánica, y entre las que se encuentra la **Secretaría de Administración y Finanzas**.
- Que la Secretaría de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Código y el despacho de los asuntos de su competencia, contará dentro de su estructura con los órganos desconcentrados que determine el titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- Que los órganos desconcentrados de la Secretaría de Administración y Finanzas contarán con las áreas administrativas y personal de apoyo que requieran para el oportuno despacho de sus asuntos, de acuerdo con lo establecido en las leyes o decretos de creación respectivos.
- Que la Ley que crea la **Agencia de Administración Fiscal de Yucatán** fue aprobada por el H. Congreso del Estado, promulgada en diciembre del año dos mil doce y entró en vigor el primero de enero de dos mil trece, la cual manifiesta la organización y funcionamiento de un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el carácter de autoridad fiscal, que cuenta con autonomía técnica y de gestión en el desarrollo y ejecución de sus atribuciones y autonomía presupuestal para la consecución de su objeto.
- Que la **Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY)**, tiene por objeto la recaudación, control, fiscalización y la cobranza coactiva, de los ingresos por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, tanto estatales y municipales, como federales coordinados, los servicios de asistencia al contribuyente, de difusión fiscal, así como la defensa jurídica de los intereses de la Hacienda Pública Estatal.
- Que la AAFY para el cumplimiento de sus atribuciones cuenta con una estructura orgánica integrada con diversas áreas de las cuales se desprende la

Dirección de Administración y Recursos, quien es la responsable de entrevistar y aplicar pruebas de confiabilidad a los candidatos a ingresar a la Agencia, así como verificar sus antecedentes académicos y laborales; administrar y aplicar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Director General, los sistemas de administración y nómina del personal; procesar y emitir el pago de la nómina de los servidores públicos que laboren en la Agencia; controlar la plantilla de personal de la Agencia; examinar, evaluar y renovar las modificaciones de la plantilla de personal, cuando a petición de las unidades administrativas sean solicitados cambios, así como modificar en su caso la estructura orgánica de la Agencia; expedir las credenciales, gafetes y constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Agencia, con motivo de la habilitación de los mismos para el desempeño de sus funciones, previa aprobación del Director General; definir los procedimientos para las altas, bajas y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Agencia; efectuar recomendaciones a las unidades administrativas que conforman la Agencia en relación con asuntos laborales del personal adscrito, apoyando en el levantamiento de actas administrativas en su caso, respetando los lineamientos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán; previa aprobación del Director General, validar, suscribir y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones, jubilaciones de los servidores públicos de la Agencia, y en su caso el cese de los mismos, siguiendo para tales efectos los lineamientos emitidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán; emitir las constancias relativas a los nombramientos; resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de servidores públicos de la Agencia, de conformidad con los lineamientos que disponga en su caso el Director General; definir y establecer las normas y lineamientos para llevar la integración, control y resguardo en relación con los expedientes de los servidores públicos que presten sus servicios en la Agencia, así como en el Poder Ejecutivo, y elaborar y presentar mensual y anualmente los estados financieros de la contabilidad de la Agencia.

En virtud de lo anterior, toda vez que la intención de la parte recurrente, es conocer la información inherente a: *"1.- Documento que conste la fecha de alta de la C. YAMILE CORREA MOGUEL como trabajadora del Gobierno y perteneciente al AAFY, módulo de USE- Galerías; 2.- En caso de que hay un cambio el motivo por el cual la*

*cambiaron de módulo o oficio donde se conste el cambio; 3.- Documento que conste su baja como trabajadora del Gobierno del Estado y de su dependencia. En caso que haya dejado de laborar; 4.- Recibo de nómina o equivalente del mes de agosto 2020. 5.- Documento o expresión documental que conste que es trabajadora del gobierno del estado o en que régimen se encuentra; 6.- Documento o expresión documental en donde se le autorice o autorizó a hacer el mal uso de su credencial o gafete de trabajadora para identificarse ante los elementos Secretaría de Seguridad Pública cuando esta fuera del trabajo y meterse en conflictos; 7.- Documento o expresión documental donde este fundado y motivo la razón por la que la contrataron sin tener experiencia laboral ni estudios necesarios para ejercer el puesto. Por la capacidad o por cuestiones políticas, y 8.- Título o comprobante de último estudios”, y al ser la **Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY)**, un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el carácter de autoridad fiscal, que cuenta con **autonomía técnica y de gestión en el desarrollo y ejecución de sus atribuciones y autonomía presupuestal para la consecución de su objeto**, es responsable de recaudar los ingresos por impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos y demás contribuciones, que establezcan las leyes del estado, incluidos sus accesorios, así como los que se deriven de los convenios con los Municipios; siendo que para el cumplimiento de sus atribuciones, el Sujeto Obligado cuenta con una estructura orgánica integrada con diversas áreas de las cuales se desprende: la **Dirección de Administración y Recursos**, quien es la encargada de entrevistar y aplicar pruebas de confiabilidad a los candidatos a ingresar a la Agencia, así como verificar sus antecedentes académicos y laborales; administrar y aplicar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Director General, los sistemas de administración y nómina del personal; procesar y emitir el pago de la nómina de los servidores públicos que laboren en la Agencia; controlar la plantilla de personal de la Agencia; examinar, evaluar y renovar las modificaciones de la plantilla de personal, cuando a petición de las unidades administrativas sean solicitados cambios, así como modificar en su caso la estructura orgánica de la Agencia; expedir las credenciales, gafetes y constancias de identificación de los servidores públicos adscritos a la Agencia, con motivo de la habilitación de los mismos para el desempeño de sus funciones, previa aprobación del Director General; definir los procedimientos para las altas, bajas y movimientos de los servidores públicos adscritos a la Agencia; efectuar recomendaciones a las unidades administrativas que conforman la Agencia en relación con asuntos laborales del personal adscrito, apoyando en el levantamiento de actas administrativas en su caso,*

respetando los lineamientos de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán; previa aprobación del Director General, validar, suscribir y tramitar los nombramientos, remociones, licencias, retiros, pensiones, jubilaciones de los servidores públicos de la Agencia, y en su caso el cese de los mismos, siguiendo para tales efectos los lineamientos emitidos por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán; emitir las constancias relativas a los nombramientos; resolver sobre la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento de servidores públicos de la Agencia, de conformidad con los lineamientos que disponga en su caso el Director General; definir y establecer las normas y lineamientos para llevar la integración, control y resguardo en relación con los expedientes de los servidores públicos que presten sus servicios en la Agencia, así como en el Poder Ejecutivo, y elaborar y presentar mensual y anualmente los estados financieros de la contabilidad de la Agencia, entre otras; **por lo que, resulta incuestionable que es el área competente para conocer y poseer en sus archivos la información peticionada por la parte recurrente.**

SÉXTO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **01212120**.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones pudieren resultar competentes.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 01212120**, que fuera notificada al particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, en fecha cinco de octubre de dos mil veinte, que a juicio del particular consistió en la entrega de información incompleta, tal y como lo manifestare en su escrito de inconformidad de fecha siete de octubre del presente año.

Precisado lo anterior, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el

Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia obligada, en específico aquellas que adjuntara a sus alegatos, se desprende la **existencia del acto reclamado**, toda vez que, manifestó que en fecha cinco de octubre de dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01212120.

En ese sentido, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente y de las que fueron puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierte que, **sí resulta procedente el agravio hecho valer por el recurrente**, pues si bien, el Sujeto Obligado en lo que respecta al **contenido 1 y 5**, procedió a la entrega de la información, pues del Contrato de Prestación de Servicios se puede obtener la fecha de alta y el régimen laboral al cual está sujeta la C. Yamile Correa Moguel, lo cierto es, que en lo que atañe al **numeral 8**, indicó que el título y/o comprobante del último grado de estudios, es información confidencial, por contener datos personales protegidos por la Ley, por lo que, no se encontraban facultadas para proporcionar la información, siendo que, la autoridad debió de proceder determinar los datos que considera de naturaleza confidencial y realizar la versión pública de dichos documentos, haciendo del conocimiento del Comité de Transparencia la clasificación efectuada para efectos que éste emita la resolución correspondiente, y no así a proceder a negar la información; por lo tanto, omitió cumplir con lo previsto en el artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 04/2018, emitido por el INAIP, y los Lineamientos Generales en materia de clasificación; en lo que toca a los **diversos 2, 3, 6 y 7**, procedió a invocar el Criterio 03/17, indicando que no está obligado a generar un documento ad hoc para atender la solicitud de acceso, mismo que no resulta procedente, pues debió, en caso de no contar con la información, proceder a declarar su inexistencia (en términos de lo previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de la Materia y del Criterio 02/2018, emitido por el INAIP), pues el propio criterio señala que los sujetos obligados deberán entregar la información con la que cuenten en el formato en que obre en sus archivos, esto es, los documentos insumos en los cuales pudiera obrar la información solicitada; finalmente, en cuanto al **contenido 4**, fue omiso pues no se advierte que hubiera hecho del conocimiento del particular el recibo de nómina o documento equivalente del mes de agosto de dos mil veinte, donde se acredite los pagos que efectuados a la citada Correa Moguel por la prestación de sus servicios, pues es obligación de los sujetos obligados conservar la documentación comprobatoria de las erogaciones que efectúa a fin de acreditar su cuenta pública.

Continuando con el estudio a las constancias que obran en autos, en específico del escrito de alegatos que remitiere el Sujeto Obligado en fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte, marcado con el número AAFY/UT/073/2020, se desprende su intención de modificar su conducta, pues realizó diversas gestiones con motivo del recurso de revisión que nos ocupa, ya que procedió a indicar en lo que respecta al **contenido 3**, que la trabajadora *continúa prestando sus servicios a la Agencia*, motivo por el cual resulta evidente la inexistencia de la información solicitada; por lo tanto, atendiendo al Criterio 07/17, emitido en materia de acceso a la información, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que al rubro dice: "**CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.**", **no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.**

En lo que toca al **contenido 8**, reiteró su dicho, pues indicó que el título y/o comprobante del último grado de estudios, contiene información de carácter confidencial, por lo que se encontraban impedidos de proporcionar la información por contener datos personales; clasificación que fuera confirmada por el Comité de Transparencia en sesión extraordinaria de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, empero **no resulta procedente tal determinación**, pues omitió cumplir con lo previsto en el artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 04/2018, emitido por el INAI, y los Lineamientos Generales en materia de clasificación, limitándose únicamente a hacer como suyas las manifestaciones vertidas por el área, toda vez que, no resulta fundada ni motivada la clasificación que se efectuare, ya que no indica los datos que clasifica, ni ordena realizar la versión pública para efectos de proceder a su entrega.

En cuanto a los **numerales 2, 6 y 7**, procedió a manifestar que lo solicitado *corresponde a cuestionamientos que no constituyen una obligación de transparencia o de información pública ni tampoco se encuentran obligados a pronunciarnos al respecto*; argumentaciones que no resultan procedentes, pues la información peticionada pudiera obrar en un documento del Sujeto Obligado, pues en atención al Criterio 16/17, emitido por el INAI, *cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en*

algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental; por lo que, en caso de no contar con la información, debe proceder a declarar su inexistencia, en términos de lo previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de la Materia y del Criterio 02/2018, emitido por el INAIP.

Finalmente, en lo que respecta al **contenido 4**, la autoridad declaró la inexistencia de la información, señalando lo siguiente: *“En relación a este punto es de señalarse que previamente a este recurso de revisión se le proporcionó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia como respuesta a su solicitud de información la copia del contrato de prestación de servicios bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios por tiempo determinado, mismo que fue suscrito entre la Agencia y la persona a que hace referencia en sus solicitud, por lo que de nueva cuenta se le hace saber que la ciudadana no es trabajadora del Gobierno del Estado sino que únicamente presta un servicio remunerado y que por lo tanto no le son emitidos de nómina, resultando inexistentes esos documentos, razón por la cual fue turnada la solicitud al Comité de Transparencia de la Agencia, quienes en fecha 22 de agosto decretaron la inexistencia de dicha información, siendo que se adjunta el acta de dicha sesión para debida constancia.”*; misma que fuera confirmada por el Comité de Transparencia en sesión extraordinaria de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte.

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

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil

dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el “**PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN**”, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

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

En mérito de lo anterior, se desprende que las gestiones efectuadas por el Sujeto Obligado con la intención de modificar el acto reclamado **no resulta acertadas**, toda vez que, si bien, respecto al **contenido 4**, requirió al área competente para conocer de la información, quien procedió a declarar la inexistencia, lo cierto es, que ésta carece de fundamento y motivación, en razón que es obligación del Sujeto Obligado conservar la documentación comprobatoria de las erogaciones que efectúa a fin de acreditar su cuenta pública, por lo que, debió proceder a la entrega del documento que acredite los pagos que efectúa a la citada Correa Moguel por la prestación de sus servicios; máxime, que el Comité de Transparencia, no garantizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, a fin de dar certeza de la existencia o no de la información en sus archivos, omitiendo dar cumplimiento al procedimiento previsto en el artículo 138 y 139 de la Ley General en cita y del Criterio 02/2018, emitido por el INAIIP.

Asimismo, en lo que respecta al **numeral 8**, el Comité de Transparencia se limitó únicamente a hacer como suyas las manifestaciones vertidas por el área competente, omitiendo cumplir con lo previsto en el artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 04/2018, emitido por el INAIP, y los Lineamientos Generales en materia de clasificación, esto es, confirmando a la clasificación, indicando los datos que clasifica, así como ordenar realizar la versión pública para efectos de proceder a su entrega, y finalmente, en cuanto a los **diversos 2, 6 y 7**, debió requerir al área competente realizar la búsqueda de la información y entregarla, o en su caso, declarar la inexistencia de estos, cumpliendo con el procedimiento establecido en la Ley.

En consecuencia, la conducta del Sujeto Obligado, sí causó agravio al particular, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

SÉPTIMO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **modificar** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del ciudadano por parte de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio número 01212120 y, por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I) **Requiera de nueva cuenta a la Dirección de Administración y Recursos**, para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de la información peticionada en los contenidos: **2.-** *En caso de que hay un cambio el motivo por el cual la cambiaron de módulo o oficio donde se conste el cambio;* **4.-** *Recibo de nómina o equivalente del mes de agosto 2020;* **6.-** *Documento o expresión documental en donde se le autorice o autorizó a hacer el mal uso de su credencial o gafete de trabajadora para identificarse ante los elementos Secretaria de Seguridad Pública cuando esta fuera del trabajo y meterse en conflictos, y* **7.-** *Documento o expresión documental donde este fundado y motivo la razón por la que la contrataron sin tener experiencia laboral ni estudios necesarios para ejercer el puesto. Por la capacidad o por cuestiones políticas, y la ponga a disposición del ciudadano, o bien, declare su inexistencia, fundando y motivando su*

proceder en atención a lo establecido en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como al procedimiento establecido en el Criterio 02/2018, emitido por el INAIP;

- II) **Requiera al Comité de Transparencia a fin que revoque la resolución a través de la cual confirmó la clasificación del contenido 8, y proceda a la entrega de la información, previa elaboración de la versión pública correspondiente, en cumplimiento a lo previsto en el ordinal 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, así como al Criterio 04/2018, emitido por el INAIP, y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación;
- III) **Notifique al ciudadano** la respuesta recaída a la solicitud de acceso en cita, en atención a los incisos que antecede, conforme a derecho corresponda, en términos de lo establecido en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- IV) **Envíe** al Pleno las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del particular por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 01212120, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

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

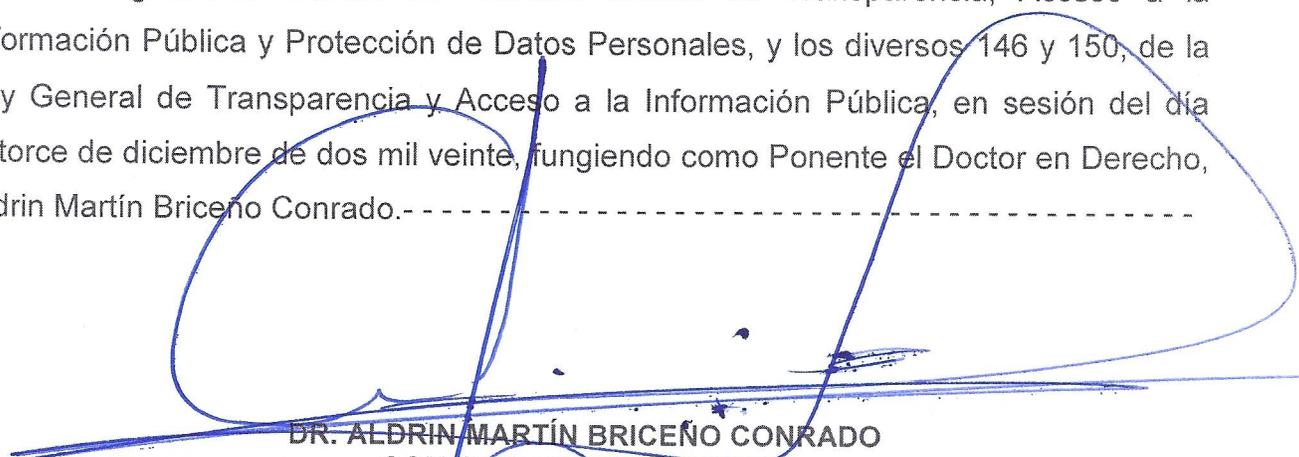
TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente no proporcionó medio electrónico ni domicilio para oír y recibir notificaciones, de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de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

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta al Sujeto Obligado, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por este al Instituto, como resultado del conjunto de medidas adoptadas ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo Administrativo del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios para la recepción, registro y tramite de escritos vía correo electrónico, así como para la notificación, entrega de copias simples y certificadas, y consulta de expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, como medidas ante la pandemia derivada del virus covid-19*, emitido el quince de junio de dos mil veinte.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron y firman únicamente, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionado, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en tanto se realiza la designación y tome protesta en términos de la normatividad aplicable el nuevo Comisionado o Comisionada que cubrirá la vacante del Pleno del Instituto, con motivo de la conclusión del mandato de la Comisionada Licenciada en Derecho María Eugenia Sansores Ruz, esto a fin que se garantice el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, la institucionalidad, la regularidad y la continuidad del funcionamiento de este Instituto, así como lograr una mayor eficacia en el desarrollo de las actividades sustantivas del Órgano Colegiado de este Instituto y así garantizar el derecho de toda persona de recibir justicia de manera pronta, expedita, completa e

imparcial, con fundamento en los artículos 9 fracción XIX, 46 fracción X, y 47, fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y los diversos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día catorce de diciembre de dos mil veinte, fungiendo como Ponente el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado.-----



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM