

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

Mérida, Yucatán, a cuatro de noviembre de dos mil veintidós. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310573722000021**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha veintitrés de agosto de dos mil veintidós, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, marcada con el folio 310573722000021, en la cual requirió lo siguiente:

*"SOLICITO EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO COMPLETO DEL JUICIO LABORAL 148/2016 PROMOVIDO EN CONTRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO."*

**SEGUNDO.-** En fecha treinta y uno de agosto del presente año, la Unidad de Transparencia del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, por la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310573722000021, en el cual se determinó sustancialmente lo siguiente:

"...

### ANTECEDENTES

...

*III. CON FECHA 24 DE AGOSTO DEL AÑO 2022 SE LE REQUIRIÓ POR MEDIO DE OFICIO NÚMERO TTSEM/UT31/2022 AL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, INGENIERO EN SISTEMAS LUIS ARMANDO ECHEVERRÍA PEREZ, QUE COLABORE CON LA INFORMACIÓN PARA LA DEBIDA SUBSTANCIACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ANTES CITADA, EN VIRTUD DE SER EL ÁREA QUE SE ENCARGA DE LO RELACIONADO CON LO SEÑALADO EN EL ARTICULO EN EL ARTÍCULO 52 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS. EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA SEÑALA EN OFICIO TTSEM/INF-12/2022 DE FECHA 25 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, QUE POR LA FALTA DE PRESUPUESTO NO SE HA ADQUIRIDO ESPACIO DE ALMACENAMIENTO DE GRAN CAPACIDAD NI ESCANERS ESPECIALES PARA REALIZAR EL DIGITALIZADO DE LOS EXPEDIENTES PARA HACERLOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.*

*IV. POR OTRA PARTE, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA POR OFICIO TTSEM/UT32/2022 LE REQUIRIÓ AL ÁREA DE ARCHIVO LA INFORMACIÓN QUE SEÑALA LA SOLICITUD DE ACCESO, POR SER EL ÁREA ENCARGADA DE TODO LO RELACIONADO CON EL ARTÍCULO 33 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL*

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS. EL ÁREA DE ARCHIVO POR OFICIO TTSEM/ARCH-23/2022 DE FECHA 26 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, SEÑALÓ QUE NO EXISTEN EXPEDIENTES DIGITALES DE LOS EXPEDIENTES EN JUICIO ORDINARIO LABORAL, QUE ÚNICAMENTE LOS TIENE DE MANERA FÍSICA MISMOS QUE SE TIENEN EN RESGUARDO EN SU ÁREA, E IGUAL SEÑALA QUE NO ES EL ÁREA ENCARGADA DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LOS JUICIOS QUE SE TRAMITAN ANTE EL TRIBUNAL.

V. EL 29 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, POR MEDIO DE OFICIO TTSEM/UT34/2022 SE LE COMUNICO LA SITUACIÓN A LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ESTO CON EL FIN DE SESIONAR PARA REVISAR EL EXPEDIENTE QUE SE GENERÓ DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN ANTES SEÑALADA, POR LO QUE CON FECHA 30 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO SE REALIZÓ LAS CONVOCATORIAS, LEVANTÁNDOSE EL ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CON FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, DONDE SE APROBÓ LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE HACE REFERENCIA LA SOLICITUD DE ACCESO CON FOLIO DE LA PNT 310573722000021.

VIII. POR TODO LO ANTES CITADO, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PROCEDE A REALIZAR ESTA RESOLUCIÓN PARA INFORMARLE AL REQUIRENTE LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO CON FOLIO DE LA PNT 310573722000021, QUE A LA LETRA DICE: "SOLICITÓ EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO COMPLETO DEL JUICIO LABORAL 148/2016 PROMOVIDO EN CONTRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO".

#### CONSIDERANDO

PRIMERO. - QUE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, TIENE ENTRE SUS FUNCIONES RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 45 FRACCIONES II Y IV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN CORRELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 79, 80 Y 81 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

CON BASE A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS:

#### RESUELVE

PRIMERO. - PONER A DISPOSICIÓN DE QUIEN SOLICITA LA PRESENTE RESOLUCIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO PRIMERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN. AL IGUAL QUE EL ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DONDE APRUEBAN LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN.

SEGUNDA. - INFÓRMESELE AL SOLICITANTE QUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN PUEDE SER IMPUGNADA A TRAVÉS DEL RECURSO DE REVISIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

..."

TERCERO.- El día primero de septiembre del año en curso, el recurrente interpuso el recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

Estado y de los Municipios de Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

*"FRACCIÓN II, ARTICULO 143 DE LA LGTAIP: DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN."*

**CUARTO.-** Por auto de fecha dos de septiembre del año que transcurre, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**QUINTO.-** Mediante acuerdo de fecha seis de septiembre del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, por parte del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción II 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; de igual manera, 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; y finalmente, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**SEXTO.-** El día veinte de septiembre de dos mil veintidós, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha veintisiete de octubre del presente año, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha seis de septiembre del presente año, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo del recurso de revisión que nos atañe, feneció sin que hasta la presente fecha hubieren remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, por lo tanto, se declaró precluido el derecho del recurrente y de la autoridad recurrida; en este sentido, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto y

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**OCTAVO.-** En fecha tres de noviembre del año que transcurre, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado 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 ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 310573722000021, en la cual su interés radica en obtener: "Solicito el expediente

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

electrónico completo del juicio laboral 148/2016 promovido en contra del H. Ayuntamiento de Progreso.”.

Al respecto, el Sujeto Obligado, en fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano, la respuesta recaída a la solicitud de acceso registrada con el folio 310573722000021; inconforme con dicha respuesta, el primero de septiembre del presente año, el recurrente interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

**QUINTO.-** En el siguiente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera poseer la información solicitada en sus archivos.

La Constitución Política del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 16.- EL PODER PÚBLICO DEL ESTADO DE YUCATÁN SE DIVIDE, PARA SU EJERCICIO, EN LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL. NO PODRÁN REUNIRSE DOS O MÁS DE ESTOS PODERES EN UNA SOLA PERSONA O CORPORACIÓN, NI DEPOSITARSE EL LEGISLATIVO EN UN CONGRESO FORMADO POR MENOS DIPUTADOS QUE LOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

...

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

ARTÍCULO 64.- EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO SE DEPOSITA EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EN EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, EN LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y EN LOS DEMÁS ESTABLECIDOS O QUE EN ADELANTE ESTABLEZCA LA LEY. EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL IMPARTIRÁ JUSTICIA CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE AUTONOMÍA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA.

...  
EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS ES UN ÓRGANO JURISDICCIONAL DEL PODER JUDICIAL, QUE TENDRÁ COMPETENCIA PARA RESOLVER LOS ASUNTOS LABORALES QUE SURJAN ENTRE LAS AUTORIDADES Y SUS TRABAJADORES, CON LAS ATRIBUCIONES Y LA ESTRUCTURA QUE LE CONFIERA LA LEY  
..."

La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, determina:

"ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTA LEY SON DE ORDEN E INTERÉS PÚBLICO, Y ESTABLECEN LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...  
ARTÍCULO 15.- EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO SE DEPOSITA EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL TRIBUNAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, LOS TRIBUNALES Y JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y LOS JUZGADOS DE PAZ.

...  
ARTÍCULO 76.- EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS ESTÁ ENCARGADO DE CONOCER Y RESOLVER LAS CONTROVERSIAS LABORALES RELACIONADAS CON LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS QUE LA LEY ESPECÍFICA LE ENCOMIENDA.

CONTARÁ CON PLENA AUTONOMÍA EN EL DICTADO DE SUS RESOLUCIONES, LAS CUALES SERÁN DEFINITIVAS E INATACABLES.

ARTÍCULO 77.- EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, ESTARÁ INTEGRADO POR UN MAGISTRADO AL QUE SE LE DENOMINARÁ PRESIDENTE, Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ CON EL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE AL EFECTO DETERMINE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN.

PARA CONOCER DE LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA EN EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN, ÉSTE CONTARÁ CON UNA COMISIÓN ESPECIAL INTEGRADA POR SU PRESIDENTE Y DOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y, EN LO CONDUCENTE, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES QUE ESTA LEY ESTABLECE AL PLENO DEL CONSEJO.

...  
ARTÍCULO 80.- EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS SERÁ COMPETENTE PARA CONOCER:

I.- DE LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES QUE SE SUSCITEN ENTRE UNA DEPENDENCIA DE LA

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL O ALGUNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO;

II.- DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS QUE SURJAN ENTRE LAS INSTITUCIONES CITADAS Y LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES A SU SERVICIO;

...

VI.- LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE ÉSTA Y OTRAS LEYES.

...

ARTÍCULO 81.- LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA EN EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS CORRESPONDERÁ A UNA COMISIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, QUE ESTARÁ INTEGRADA POR EL MAGISTRADO DEL TRIBUNAL, QUIEN LA PRESIDRÁ, Y POR DOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CONTARÁ CON UN SECRETARIO DE ACUERDOS, SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, ACTUARIOS, OFICIALES DE PARTES Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES QUE SEAN NECESARIOS ACORDE A LAS NECESIDADES DEL TRABAJO Y DEL PRESUPUESTO, SEGÚN DISPONGA LA COMISIÓN ESPECIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

..."

El Reglamento Interior del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, establece:

"ARTÍCULO 1. LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO DON DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODO EL PERSONAL DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, Y TIENEN POR OBJETO REGLAMENTAR LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES OTORGADAS AL MISMO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL, AMBAS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

ARTICULO 2. EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS ESTÁ ENCARGADO DE CONOCER Y RESOLVER LAS CONTROVERSIAS LABORALES RELACIONADAS CON LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS QUE LA LEY ESPECÍFICA LE ENCOMIENDA. CONTARÁ CON PLENA AUTONOMÍA EN EL DICTADO DE SUS RESOLUCIONES, LAS CUALES SERÁN DEFINITIVAS E INATACABLE.

ASIMISMO, EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS SERÁ COMPETENTE PARA CONOCER:

I. DE LOS CONFLICTOS INDIVIDUALES QUE SE SUSCITEN ENTRE UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL O ALGUNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO;

II. DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS QUE SURJAN ENTRE LAS INSTITUCIONES CITADAS Y LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES A SU SERVICIO;

III. DEL REGISTRO DE LOS SINDICATOS DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS Y, EN SU CASO DICTAR LA CANCELACIÓN DE LOS MISMOS;

IV. DE LOS CONFLICTOS SINDICALES E INTERSINDICALES;

V. EFECTUAR EL REGISTRO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, REGLAMENTOS DE ESCALAFÓN Y DE LOS ESTATUTOS Y DIRECTIVAS DE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, EN LOS CASOS EN LOS QUE ASÍ PROCEDA, Y

VI. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DE ÉSTA Y OTRAS LEYES.

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

...  
ARTICULO 3.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

...  
X. SECRETARIO (A) DE ACUERDOS: SECRETARIO (A) DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

...  
XII.- SECRETARIO AUXILIAR: SECRETARIO AUXILIAR DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

...  
ARTICULO 6. EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, ESTARÁ INTEGRADO POR UN MAGISTRADO AL QUE SE LE DENOMINARA PRESIDENTE, Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES CONTARÁ CON EL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE AL EFECTO DETERMINE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN Y LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

PARA CONOCER DE LA ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA EN EL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN, ÉSTE CONTARÁ CON UNA COMISIÓN ESPECIAL INTEGRADA POR SU PRESIDENTE Y DOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Y, EN LO CONDUCENTE, TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LA LEY ORGÁNICA ESTABLECE AL PLENO DEL CONSEJO, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL QUE PARA TAL EFECTO SE EMITAN.

ARTICULO 7. PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EL TRIBUNAL, ADEMÁS DEL PRESIDENTE, CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES ÓRGANOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS:

I. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS.

II. SECRETARÍA AUXILIAR DE ACUERDOS.

ARTÍCULO 17. EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL TENDRÁ FE PÚBLICA EN TODO LO RELATIVO AL EJERCICIO DE SU CARGO.

ARTÍCULO 18. EL SECRETARIO DE ACUERDOS TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...  
IV. VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, DANDO CUENTA A ÉSTE ÚLTIMO.

...  
VI. ANALIZAR Y EVALUAR LOS CONFLICTOS DE CARÁCTER INDIVIDUAL Y COLECTIVO QUE SE PRESENTEN, LOS PROCEDIMIENTOS DE HUELGA, Y DEMÁS ASUNTOS LABORALES QUE SE VENTILEN EN SU SECRETARÍA.

VII. LLEVAR UN CONTROL DE LOS ASUNTOS PRESENTADOS ANTE SU SECRETARÍA, QUE PERMITA CONOCER LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS LABORALES, ASÍ COMO LOS ESTADOS QUE AGUARDAN LOS EXPEDIENTES A SU CARGO.

X. GUARDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS LIBROS, SELLOS Y DOCUMENTOS QUE SEA CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

XI. AUTORIZAR LAS ACTAS, LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES; DESPACHOS, EXHORTOS, ACTAS Y DEMAS DILIGENCIAS; Y DAR FE DE LAS ACTUACIONES.

XIV. PROPORCIONAR A LOS INTERESADOS LOS EXPEDIENTES EN LOS QUE FUEREN PARTE, SIEMPRE QUE SEA EN SU PRESENCIA, SIN EXTRAERLOS DE LA OFICINA.



RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

XV. ELABORAR EL ACUERDO QUE DEBA RECAER AL PROVEÍDO DE LOS TRIBUNALES DE AMPARO EN QUE APERCIBA DE MULTA AL TRIBUNAL EN EL PROCESO DE JUICIOS LABORALES;

XVI. REMITIR EL EXPEDIENTE LABORAL JUNTO CON EL INFORME JUSTIFICADO AL MAGISTRADO PRESIDENTE PARA SU REVISIÓN Y POSTERIOR REMISIÓN A LA AUTORIDAD JUDICIAL QUE CONOZCA DEL AMPARO, FORMANDO LA CARPETA FALSA QUE CORRESPONDA CON TODOS LOS DATOS DE IDENTIFICACION Y COPIAS CERTIFICADAS DE LAS CONSTANCIAS NECESARIAS PARA EJECUTAR EL LAUDO EN SU CASO;

XVII. CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL EN EL PROCESO DE JUICIOS LABORALES Y AL DE TRÁMITE DE AMPAROS, EN SU CASO;

XVIII. EJERCER LA VIGILANCIA NECESARIA EN LA OFICINA, PARA PRESENTVAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS;

...

XXII. RECIBIR, REVISAR, CONTROLAR Y REGISTRAR LOS PROYECTOS DE LAUDO A FIN DE QUE SEAN LISTADOS PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN POR EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL;

XXIII. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

...

ARTÍCULO 21. LOS SECRETARIOS AUXILIARES DE ACUERDOS CONTARÁN CON EL PERSONAL JURIDICO QUE DETERMINE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, Y TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

V.ELABORAR LOS ACUERDOS QUE SE REQUIERAN PARA EL TRÁMITE DE LOS CONFLICTOS LABORALES DE SU COMPETENCIA.

...

VII. ESTAR PRESENTE EN LAS AUDIENCIAS Y ACORDAR LO QUE A DERECHO CORRESPONDA.

...

X. CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL EN EL PROCESO DE JUICIOS LABORALES Y AL DE TRÁMITE DE AMPAROS, EN SU CASO;

XII.SOLICITAR AL ARCHIVO DEL TRIBUNAL LOS EXPEDIENTES QUE REQUIERA.

XIII. GUARDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS LIBROS, SELLOS Y DOCUMENTOS QUE POSEAN CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

...

XV. LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TRAMITADOS ANTE LA SECRETARÍA AUXILIAR.

...

XVIII. EJERCER BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD LA CUSTODIA Y VIGILANCIA QUE SEA NECESARIA EN LA OFICINA PARA EVITAR LA PERDIDA DE LOS EXPEDIENTES.

...

XX. CUIDAR QUE LOS EXPEDIENTES SEAN DEBIDAMENTE FOLIADOS AL AGREGARSE CADA UNA DE LAS HOJAS, SELLANDO LAS ACTUACIONES, OFICIOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE LO REQUIERAN.

XXI. ENTREGAR PUNTUALEMNTE AL ACTUARIO QUE LE CORRESPONSA, LOS EXPEDIENTES EN QUE HAYA RESOLUCIONES PARA NOTIFICAR Y RECOGERLOS UNA VEZ DILIGENCIADOS;

XXII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.

..."

De las disposiciones normativas previamente citadas, se desprende lo siguiente:

- Que el **Poder Judicial del Estado de Yucatán**, se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, en el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, en los Juzgados de Primera Instancia y en los demás establecidos o que en adelante establezca la Ley.
- Que el **Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios**, es un órgano jurisdiccional del Poder Judicial, con competencia para resolver los asuntos laborales que surjan entre las autoridades y sus trabajadores, con las atribuciones y la estructura que le confiera la Ley.
- Que el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, está integrado por un Magistrado al que se le denominará Presidente, y para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el personal jurídico y administrativo que al efecto determine la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.
- Que el **Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios**, es competente para conocer: de los conflictos individuales que se susciten entre una dependencia de la administración pública centralizada, el poder legislativo, el poder judicial o alguno de los municipios del Estado de Yucatán y los trabajadores a su servicio; de los conflictos colectivos que surjan entre las instituciones citadas y las organizaciones de trabajadores a su servicio; del registro de los sindicatos de los trabajadores del estado y municipios y, en su caso dictar la cancelación de los mismos; de los conflictos sindicales e intersindicales; efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, reglamentos de escalafón y de los estatutos y directivas de los sindicatos de trabajadores al servicio del Estado y Municipios, en los casos en los que así proceda, y las demás que se deriven de ésta y otras leyes.
- Que el **Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios** para el despacho de los asuntos de su competencia contara con los siguientes órganos jurídicos y técnicos: I. Secretaría General de Acuerdos, y II. Secretaría Auxiliar de Acuerdos.
- Que al Secretario General de Acuerdos del referido Tribunal, le corresponde: verificar que se cumplan los acuerdos del magistrado presidente del Tribunal, dando cuenta a éste último; analizar y evaluar los conflictos de carácter individual y colectivo que se presenten, los procedimientos de huelga, y demás asuntos laborales que se ventilen en su secretaría; llevar un control de los asuntos presentados ante su secretaría, que permita conocer los resultados de los procedimientos laborales, así como los estados que aguardan los expedientes a su cargo; guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que sea con motivo del desempeño de su cargo; autorizar las

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

actas, los acuerdos, resoluciones; despachos, exhortos, actas y demás diligencias; y dar fe de las actuaciones; proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, siempre que sea en su presencia, sin extraerlos de la oficina; elaborar el acuerdo que deba recaer al proveído de los tribunales de amparo en que aperciba de multa al tribunal en el proceso de juicios laborales; remitir el expediente laboral junto con el informe justificado al magistrado presidente para su revisión y posterior remisión a la autoridad judicial que conozca del amparo, formando la carpeta falsa que corresponda con todos los datos de identificación y copias certificadas de las constancias necesarias para ejecutar el laudo en su caso; cumplir las instrucciones e indicaciones del magistrado presidente del tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso; ejercer la vigilancia necesaria en la oficina, para presentar los expedientes y documentos; recibir, revisar, controlar y registrar los proyectos de laudo a fin de que sean listados para su revisión y aprobación por el magistrado presidente del tribunal, desempeñar las demás funciones que le confiera el presidente del tribunal y demás disposiciones aplicables.

- Que al **Secretario Auxiliar de Acuerdos**, le corresponde: elaborar los acuerdos que se requieran para el trámite de los conflictos laborales de su competencia; estar presente en las audiencias y acordar lo que a derecho corresponda; cumplir las instrucciones e indicaciones del magistrado presidente del tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso; solicitar al archivo del tribunal los expedientes que requiera; guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo, llevar un registro y control de los asuntos tramitados ante la secretaría auxiliar; ejercer bajo su más estricta responsabilidad la custodia y vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes; cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran; entregar puntualmente al actuario que le corresponda, los expedientes en que haya resoluciones para notificar y recogerlos una vez diligenciados, y las demás que le confiera el magistrado presidente del tribunal.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información peticionada relativa a: "Solicito el expediente electrónico completo del juicio laboral 148/2016 promovido en contra del H. Ayuntamiento de Progreso.", las áreas que resultan competentes para poseerle en sus archivos son: la **Secretaría General de Acuerdos**, y la **Secretaría Auxiliar de Acuerdos**, toda vez que, la primera, le corresponde, verificar que se cumplan los acuerdos del magistrado presidente del tribunal, dando cuenta a éste último; analizar y evaluar los conflictos de carácter

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

individual y colectivo que se presenten, los procedimientos de huelga, y demás asuntos laborales que se ventilen en su secretaría; llevar un control de los asuntos presentados ante su secretaría, que permita conocer los resultados de los procedimientos laborales, así como los estados que aguardan los expedientes a su cargo; guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que sea con motivo del desempeño de su cargo; autorizar las actas, los acuerdos, resoluciones; despachos, exhortos, actas y demás diligencias; y dar fe de las actuaciones; proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, siempre que sea en su presencia, sin extraerlos de la oficina; elaborar el acuerdo que deba recaer al proveído de los tribunales de amparo en que aperciba de multa al tribunal en el proceso de juicios laborales; remitir el expediente laboral junto con el informe justificado al magistrado presidente para su revisión y posterior remisión a la autoridad judicial que conozca del amparo, formando la carpeta falsa que corresponda con todos los datos de identificación y copias certificadas de las constancias necesarias para ejecutar el laudo en su caso; cumplir las instrucciones e indicaciones del magistrado presidente del tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso; ejercer la vigilancia necesaria en la oficina, para presentar los expedientes y documentos; recibir, revisar, controlar y registrar los proyectos de laudo a fin de que sean listados para su revisión y aprobación por el magistrado presidente del tribunal, desempeñar las demás funciones; la segunda, es la encargada de elaborar los acuerdos que se requieran para el trámite de los conflictos laborales de su competencia; estar presente en las audiencias y acordar lo que a derecho corresponda; cumplir las instrucciones e indicaciones del magistrado presidente del tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso; solicitar al archivo del tribunal los expedientes que requiera; guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo, llevar un registro y control de los asuntos tramitados ante la secretaría auxiliar; ejercer bajo su más estricta responsabilidad la custodia y vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes; cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran; entregar puntualmente al actuario que le corresponda, los expedientes en que haya resoluciones para notificar y recogerlos una vez diligenciados, y las demás que le confiera el magistrado presidente del tribunal; **por lo tanto, resulta indiscutible que dichas áreas, podrían poseer en sus archivos la información requerida por el particular, y pronunciarse sobre su existencia e inexistencia.**

**SEXTO.-** Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud de acceso que nos ocupa, con respecto a la información que desea obtener la parte recurrente.

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

Al respecto, conviene precisar que la Unidad de Transparencia del **Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar al área que en efecto resulte competente para poseer la información, en la especie: la **Secretaría General de Acuerdos**, y la **Secretaría Auxiliar de Acuerdos**.

Al respecto, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente y de la que fueran hechas del conocimiento del ciudadano por la Plataforma Nacional de Transparencia, se advirtió que el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante **resolución de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós**, manifestó haber requerido al Departamento de informática y al área de archivos, a fin que procedieran a dar respuesta a la solicitud de acceso que no ocupa, quienes por los oficios TTSEM/INF-12/2022 de fecha veinticinco de agosto del año en curso, y TTSEM/ARCH-23/2022 de fecha veintiséis de agosto del propio año, emitieron respuesta respectivamente, y procedió a determinar lo siguiente:

"...

#### ANTECEDENTES

...

III. Con fecha 24 de agosto del año 2022 se le requirió por medio de oficio número **TTSEM/UT31/2022** al encargado del Departamento de Informática, Ingeniero en Sistemas Luis Armando Echeverría Perez, que colabore con la información para la debida substanciación de la solicitud de acceso a la información antes citada, en virtud de ser el área que se encarga de lo relacionado con lo señalado en el artículo en el artículo 52 del Reglamento Interno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. El Departamento de Informática señala en oficio TTSEM/INF-12/2022 de fecha 25 de agosto del año en curso, que por la falta de presupuesto no se ha adquirido espacio de almacenamiento de gran capacidad ni escaners especiales para realizar el digitalizado de los expedientes para hacerlos archivos electrónicos.

IV. Por otra parte, la Unidad de Transparencia por oficio TTSEM/UT32/2022 le requirió al área de Archivo la información que señala la solicitud de acceso, por ser el área encargada de todo lo relacionado con el artículo 33 del Reglamento Interno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. El área de Archivo por oficio TTSEM/ARCH-23/2022 de fecha 26 de agosto del año en curso, señaló que no existen expedientes digitales de los expedientes en juicio

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

ordinario laboral, que únicamente los tiene de manera física mismos que se tienen en resguardo en su área, e igual señala que no es el área encargada de proporcionar información concerniente a los juicios que se tramitan ante el Tribunal.

V. El 29 de agosto del año en curso, por medio de oficio TTSEM/UT34/2022 se le comunico la situación a la presidenta del Comité de Transparencia, esto con el fin de sesionar para revisar el expediente que se generó de la solicitud de información antes señalada, por lo que con fecha 30 de agosto del año en curso se realizó las convocatorias, levantándose el acta de sesión del Comité de transparencia con fecha 31 de agosto del año en curso, donde se aprobó la inexistencia de la información que hace referencia la solicitud de acceso con folio de la PNT 310573722000021.

VIII. Por todo lo antes citado, la Unidad de Transparencia procede a realizar esta resolución para informarle al requirente la inexistencia de información de la solicitud de acceso con folio de la PNT 310573722000021, que a la letra dice: "Solicito el expediente electrónico completo del juicio laboral 148/2016 promovido en contra del H. Ayuntamiento de Progreso".

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que la unidad de Transparencia del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con los artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios:

#### RESUELVE

**PRIMERO.** - Poner a disposición de quien solicita la presente resolución a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con el considerando primero de la presente resolución. Al igual que el acta de sesión del Comité de Transparencia donde aprueban la inexistencia de información.

**SEGUNDA.** - Infórmele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en las demás disposiciones legales aplicables.

..."

Declaración de inexistencia, que fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el Acta de Sesión Extraordinaria de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós, determinando lo siguiente:

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

"...

Punto número 3.- En relación a este punto de la orden del día, se le da el uso de la voz a la Presidenta del Comité de Transparencia: nos reunimos este día para revisar el expediente 21/2022 que se generó de la solicitud de acceso con folio de la Plataforma Nacional de Transparencia 310573722000021, mismo expediente que se les pone a la vista a cada integrante de este Comité para la respectiva revisión, en dicho expediente podemos encontrar la solicitud de acceso que la Unidad de Transparencia requirió por medio de oficio TTSEM/UT31/2022 al Departamento de información, en virtud de ser el área que se encarga de todo lo relacionado con lo señalado en el artículo 52 del Reglamento Interno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. El Departamento de Informática señala en oficio TTSEM/INF- 12/2022 de fecha 25 de agosto del año en curso, que por la falta de presupuesto no se ha adquirido espacio de almacenamiento de gran capacidad ni escaners especiales para realizar el digitalizado de los expedientes para hacerlos archivos electrónicos. Por otra parte, la Unidad de Transparencia por oficio TTSEM/UT32/2022 le requirió al área de Archivo la información que señala la solicitud de acceso, por ser el área encargada de todo lo relacionado con el artículo 33 del Reglamento Interno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios. El área de Archivo por oficio TTSEM/ARCH-23/2022 de fecha 26 de agosto del año en curso, señaló que no existen expedientes digitales de los expedientes en juicio ordinario laboral, que únicamente los tiene de manera física mismos que se tienen en resguardo en su área, e igual señala que no es el área encargada de proporcionar información concerniente a los juicios que se tramitan ante el Tribunal, en consecuencia, una vez revisado a detalle el expediente de la solicitud de acceso por cada uno de los integrantes de este Comité se procede a realizar la votación respectiva para la aprobación de la inexistencia de la información que solicita el particular".-----

Punto número 4.- En relación a este punto, una vez que todos los que integran el Comité de Transparencia revisaron el expediente 21/2022, de la solicitud de acceso con folio de la Plataforma Nacional de Transparencia 310573722000021, al no encontrar objeción alguna con lo que señala cada área en sus respectivos oficios, todos los presentes en esta sesión extraordinaria, por unanimidad de votos aprueban la inexistencia de la información de la solicitud de acceso.

..."

Ahora bien, conviene establecer la normatividad aplicable, en atención al contenido de la información solicitada:

La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, prevee:

"Artículo 1.- Esta Ley es de observancia general para los Titulares y Trabajadores de las Dependencias de Administración Pública Centralizada, de los Poderes Legislativo y Judicial, así como de los municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley la relación Jurídica de trabajo se entiende establecida entre las Dependencias e Instituciones citadas y los trabajadores de

base a su servicio. En los Poderes Legislativos y Judicial, los Presidentes, respectivamente, asumirán dicha relación.

...

Artículo 128.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, es la autoridad encargada de conocer y resolver los conflictos que se susciten en la aplicación de esta Ley, a excepción de los aquellos que surjan entre el Poder Judicial y sus personas servidoras públicas, que serán resueltos por el Consejo de la Judicatura y los que se susciten entre el Tribunal Superior de Justicia y sus empleados, que serán resueltos por el propio Tribunal Superior de Justicia.

...

"Artículo 146.- Presentada la demanda la Magistrada o Magistrado Presidente del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios turnará el expediente a la Magistrada o Magistrado ponente que corresponda, ordenando la notificación y traslado a la parte contraria, con entrega de las copias simples exhibidas, y fijará día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación y de demanda y excepciones que tendrá lugar a más tardar, a los 15 días hábiles siguientes a la notificación del proveído; cuando el domicilio del demandado se encontrara fuera del lugar en que radica el Tribunal, se ampliará este término en un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia o fracción que exceda la mitad.

Artículo 149.- La fase de pruebas, alegatos y resolución comenzará con la ratificación de las pruebas ofrecidas, por las partes y se dará vista recíprocamente a la actora y a la demandada de las pruebas ofrecidas, para que aleguen lo que a sus derechos convenga sobre las mismas. Y, a continuación, se declarará cerrado el periodo de prueba. En la propia audiencia o en las siguientes que se fijen para tal efecto, se llevará al cabo el perfeccionamiento de las que requieran tal trámite, comenzando con las de la parte actora, para desahogar, terminadas las mismas, las de la parte demandada.

Artículo 150.- Perfeccionada la última prueba en la audiencia respectiva, las partes presentarán sus alegatos en forma verbal o escrita y la Magistrada o Magistrado ponente del Tribunal formulará el proyecto de resolución en la propia audiencia o dentro de los veinte días naturales siguientes y lo someterá al Pleno del Tribunal.

El día señalado para la sesión del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, que se celebrará con la presencia del Secretario General de Acuerdos quien dará fe, la Magistrada o el Magistrado ponente dará



*cuenta del proyecto de resolución; la Magistrada o Magistrado Presidente pondrá a discusión el asunto; se dará lectura a las constancias que señalen las Magistradas y los Magistrados, y, estando suficientemente debatido, se procederá a la votación; acto continuo, la Magistrada o Magistrado Presidente hará la declaración que corresponda y la o el Secretario General de Acuerdos fijará fecha y hora para dar a conocer a las partes, personalmente, el laudo.*

...

*Artículo 161.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios tiene la obligación de proveer a la eficaz e inmediata ejecución de los laudos y a ese efecto, dictará todas las medidas necesarias en la forma y términos que a su juicio procedan.*

*Artículo 162.- Cuando se pida la ejecución de un laudo, el Tribunal despachará auto de ejecución y comisionará a un actuario para que, asociado de la parte que obtuvo, se constituya en el domicilio de la demandada y la requiera para que cumpla la resolución, apercibiéndola que, de no hacerlo, se emplearán los medios de apremio establecidos en esta propia Ley.*

..."

El Reglamento Interior del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, establece:

" ...

#### Competencia

**Artículo 2.** El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios está encargado de conocer y resolver las controversias laborales relacionadas con los trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios que la ley específica le encomienda. Contará con plena autonomía en el dictado de sus resoluciones, las cuales serán definitivas e inatacables.

Asimismo, el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios será competente para conocer:

- I. De los conflictos individuales que se susciten entre una dependencia de la administración pública centralizada, el Poder Legislativo, el Poder Judicial o alguno de los municipios del Estado de Yucatán y los trabajadores a su servicio;
- II. De los conflictos colectivos que surjan entre las instituciones citadas y las organizaciones de trabajadores a su servicio;
- III. Del registro de los sindicatos de trabajadores del estado y municipios y, en su caso dictar la cancelación de los mismos;
- IV. De los conflictos sindicales e intersindicales;
- V. Efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, reglamentos de Escalafón y de los estatutos y directivas de los Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, en los casos en los que así proceda, y
- VI. Los demás que se deriven de ésta y otras leyes

**SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.**

...

**Áreas jurisdiccionales del Tribunal.**

**Artículo 7.** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Tribunal, además del Presidente, contará con las siguientes órganos jurídicos y técnicos:

- I. Secretario General de Acuerdos.
- II. Secretaría Auxiliar del Acuerdos.
- III. Actuario.
- IV. Oficina de Partes
- V. Archivo.

El Secretario General de Acuerdos, Secretarios Auxiliar y los Actuarios del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, además de los requisitos que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, deberán acreditar al menos un año de experiencia en materia laboral.

...

**Artículo 15.** El funcionamiento de la Comisión Especial se regirá de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS  
JURISDICCIONALES DEL TRIBUNAL**

**Capítulo I  
Del Personal Jurisdiccional del Tribunal**

**Personal Jurisdiccional**

**Artículo 16.** El Tribunal contará con los Secretarios de Acuerdos, Secretarios Auxiliares, Actuarios, Oficiales de Partes y Técnicos Judiciales que al efecto determine la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme al presupuesto del Tribunal.

**Capítulo II  
Del Secretario General de Acuerdos**

**Fe pública**

**Artículo 17.** El Secretario General de Acuerdos del Tribunal tendrá fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo.

**Facultades y obligaciones del Secretario de Acuerdos del Tribunal**

**Artículo 18.** El Secretario de Acuerdos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Secretarías General de Acuerdos y la Secretaría Auxiliar.
- II. Adoptar las medidas conducentes para el buen desarrollo de las funciones que le sean encomendadas.
- III. Expedir las constancias y certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría a su cargo, a petición de parte interesada.
- IV. Verificar que se cumplan los acuerdos del Magistrado Presidente del Tribunal, dando cuenta a éste último.
- V. Informar periódicamente al Magistrado Presidente del Tribunal acerca de los resultados alcanzados en la Secretaría a su cargo y en las Secretarías Auxiliares.
- VI. Analizar y evaluar los conflictos de carácter individual y colectivo que se presenten, los procedimientos de huelga, y demás asuntos laborales que se ventilen en su Secretaría.
- VII. Llevar un control de los asuntos presentados antes su Secretaría, que permita conocer los resultados de los procedimientos laborales, así como los estados que guardan los expedientes a su cargo.
- VIII. Sustituir al Magistrado Presidente en sus ausencias temporales accidentales o definitivas, de conformidad con el artículo 131 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.
- IX. Proporcionar, a solicitud del Magistrado Presidente, la información necesaria para fines estadísticos correspondiente a su Secretaría.
- X. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posea con motivo del desempeño de su cargo.
- XI. Autorizar los actos, los acuerdos, resoluciones, despachos, exhortos, autos y demás diligencias; y dar fe de las actuaciones.
- XII. Expedir las copias que la ley determine o deban darse a las partes en virtud de mandamiento judicial y certificarlas en su caso.
- XIII. Sellar cada una de las hojas de los expedientes y demás documentos al término de cada actuación.
- XIV. Proporcionar a los interesados los expedientes en los que fueren parte, siempre que sea en su presencia, sin extraerlos de la oficina.
- XV. Elaborar el acuerdo que deba recaer al provisto de los Tribunales de Amparo en que apereciba de multa Tribunal en el proceso de juicios laborales.
- XVI. Remitir el expediente laboral junto con el informe justificado al Magistrado Presidente para su revisión y posterior remisión a la autoridad judicial que conozca del amparo, formando la carpeta

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

- falsa que corresponda con todos los datos de identificación y copias certificadas de las constancias necesarias para ejecutar el laudo en su caso;
- XVII. Cumplir las instrucciones e indicaciones del Magistrado Presidente del Tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso;
  - XVIII. Ejercer la vigilancia necesaria en la oficina, para preservar los expedientes y documentos;
  - XIX. Cuidar el orden y el cumplimiento en el trabajo del personal a su cargo;
  - XX. Asistir a los cursos a los que se les convoque y cumplir con los programas de capacitación;
  - XXI. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones ordenadas en autos;
  - XXII. Recibir, revisar, controlar y registrar los proyectos de laudo a fin de que sean listados para su revisión y aprobación por el Magistrado Presidente del Tribunal;
  - XXIII. Desempeñar las demás funciones que le confiera el Presidente del Tribunal y demás disposiciones aplicables.

**Requisitos para ser Secretario de Acuerdos del Tribunal.**

**Artículo 19.** Para ser Secretario de Acuerdos del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, se requiere satisfacer los requisitos que establece el Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y acreditar al menos un año de experiencia en materia laboral.

**Ausencias, recusación o excusa del Secretario de Acuerdos del Tribunal.**

**Artículo 20.** Las ausencias accidentales, recusación o excusa del Secretario de Acuerdos del Tribunal serán suplidas por el Secretario Auxiliar del propio Tribunal; en caso de que éstos sean varios el Magistrado Presidente del Tribunal decidirá cuál de ellos lo suplirá.

**Capítulo III**

**Del Secretario Auxiliar de Acuerdos**

**Facultades y obligaciones de los Secretarios Auxiliares**

**Artículo 21.** Los Secretarios Auxiliares de Acuerdos contarán con el personal jurídico que determine la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores

al Servicio del Estado y de los Municipios, y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los asuntos que correspondan a sus funciones y atribuciones.
- II. Acordar con el Magistrado Presidente del Tribunal el despacho de los asuntos a su cargo.
- III. Mantener el orden y la disciplina de la Secretaría Auxiliar a su cargo, dándole cuenta al Magistrado Presidente de las irregularidades que adviertan.
- IV. Elaborar las actas de las audiencias relativas a los asuntos de su competencia y recabar las firmas de las partes en conflicto y demás personas que en ellas intervengan.
- V. Elaborar los acuerdos que se requieran para el trámite de los conflictos laborales de su competencia.
- VI. Llevar un registro y control de las audiencias que se desahoguen en su Secretaría Auxiliar.
- VII. Estar presente en las audiencias y acordar lo que a derecho correspondiera.
- VIII. Solicitar identificación a las o los comparecientes y demás personas que intervengan en las audiencias, especialmente cuando se trate de desistimientos y pagos;
- IX. Permitir a las partes consultar los expedientes sin que salgan del local que ocupa el área de audiencias del Tribunal y a las o los peritos nombrados en autos; los peritos podrán sacar del local del Tribunal los expedientes, previo acuerdo del Magistrado Presidente del Tribunal.
- X. Cumplir las instrucciones e indicaciones del Magistrado Presidente del Tribunal en el proceso de juicios laborales y al de trámite de amparos, en su caso;
- XI. Rendir informe al Magistrado Presidente del Tribunal, a través del Secretario, de las actuaciones a su cargo y los resultados de su función.
- XII. Solicitar al Archivo del Tribunal los expedientes que requiera.
- XIII. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo.
- XIV. Dar informe al Magistrado Presidente del Tribunal sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal a su cargo.

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

- XV. Llevar un registro y control de los asuntos tramitados ante la Secretaría Auxiliar.
- XVI. Sustituir al Secretario General de Acuerdos en sus ausencias temporales, accidentales o definitivas.
- XVII. Proporcionar a solicitud del Magistrado Presidente del Tribunal, la información correspondiente a su Secretaría necesaria para fines estadísticos.
- XVIII. Ejercer bajo su más estricta responsabilidad la custodia y vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes.
- XIX. Clasificar y ordenar los expedientes a fin de hacer expedita su localización, para proveer en ellos o facilitarios para información a las partes que intervienen;
- XX. Cuidar que los expedientes sean debidamente foliados al agregarse cada una de las hojas, sellando las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran.
- XXI. Entregar puntualmente al Actuario que le corresponda, los expedientes en que haya resoluciones para notificar y recogerlos una vez diligenciados;
- XXII. Las demás que le confiera el Magistrado Presidente del Tribunal.

..."

Establecido lo anterior, se desprende que las áreas que resultan competentes en el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán, para conocer de la información petitionada son: el **Secretario General de Acuerdos**, quien es el encargado de analizar y evaluar los asuntos laborales que se ventilen; lleva un control de los asuntos presentados, así como los estados que guardan los expedientes a su cargo; guarda bajo su responsabilidad los documentos que posea con motivo del desempeño de su encargo; sella cada una de las hojas de los expedientes y documentos de cada actuación, y proporciona a los interesados los expedientes en los que fuera parte; y el **Secretario Auxiliar de Acuerdos**, es quien permite a las partes la consulta de los expedientes; cumple las instrucciones e indicaciones del magistrado Presidente en el proceso de los juicios laborales; solicita al archivo del tribunal los expedientes que requiera; guarda bajo su responsabilidad los documentos que posea con motivo del desempeño de su encargo; ejerce la custodia y vigilancia en la oficina para evitar la pérdida de expedientes; clasifica y ordena los expedientes a fin de ser expedita su localización; cuida que los expedientes estén debidamente foliados y entrega al Actuario los expedientes en que haya resolución para notificar y recogerlos una vez diligenciados.

Ahora bien, respecto a la declaración de inexistencia, que el **artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

efectuaren, que al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció.

En ese sentido, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En tal virtud, 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 si bien, el Sujeto Obligado, requirió a las áreas que a su juicio resultaron competentes para conocer de la información solicitada, a saber, el Departamento de Informática y Archivo, advirtiéndose del primero de los mencionados, su intención de declarar la inexistencia de un expediente digital, pues señaló que por la falta de presupuesto no se ha adquirido espacio de almacenamiento de gran capacidad ni escaners especiales para realizar el digitalizado de los expedientes para hacerlos archivos electrónicos; y el segundo, indicó por una parte, la inexistencia de expedientes digitales en juicio ordinario laboral, ya que únicamente los tiene de manera física y en resguardo en su área, y por otra, que no es la encargada de proporcionar información concerniente a los juicios que se tramitan ante el Tribunal; declaración de inexistencia, que fuera confirmada por el Comité de Transparencia mediante sesión extraordinaria de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veintidós; lo cierto es, que **no resulta ajustada a derecho la conducta de la autoridad responsable**, en virtud que el Comité de Transparencia se limitó únicamente en hacer como suyas las manifestaciones vertidas por las áreas referidas, sin analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información, dando certeza que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la misma; se dice lo anterior, ya que se omitió requerir a las áreas que de conformidad al marco normativo expuesto en la presente definitiva resultan competentes para conocer de la información peticionada, a saber: el Secretario General de Acuerdos y el Secretario Auxiliar de Acuerdos, esto, acorde a lo previsto en los artículos 18, fracciones III, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XXII, 21, fracciones II, V, IX, X, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, XX y XXI, del Reglamento Interior del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán; **por lo tanto, no resulta procedente la declaración de inexistencia del Sujeto Obligado**, ya que omitió dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante, hacer del conocimiento del Sujeto Obligado, que en los casos que la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado **deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega**, debiendo fundar y motivar la necesidad de ofrecerla en otras diversas. Es decir, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por los particulares salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 133 de la Ley General de la materia.

En tal sentido, cuanto la información se encuentra en formato físico y no en digital, la modalidad de entrega pudiera ser en copia simple, esto, aunado a que podría contener datos personales y deberá efectuarse una versión pública, generándose un costo por el procesamiento; es dable precisar que los Lineamientos **QUINCUAGÉSIMO SEXTO, QUINCUAGÉSIMO NOVENO y SEXAGÉSIMO**, de los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", establecen que la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia; siendo que, en los casos que los sujetos obligados procedan a efectuar la versión pública sobre una documental que únicamente posean en versión impresa, deberán en caso que sea posible digitalizarla, creando un archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos "Modelos para testar documentos electrónicos"; por lo que, sólo procederá la entrega de la información en su versión pública, previo al pago de los derechos correspondientes, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; o bien, justificar de manera fundada y motivada el impedimento para proceder a su digitalización.

**SÉPTIMO.-** En mérito de lo anteriormente expuesto, se **Revoca** la respuesta del Sujeto Obligado, y se le instruye para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I.- **Requiera al Secretario General de Acuerdos y al Secretario Auxiliar de Acuerdos**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: "*El expediente electrónico completo del juicio laboral 148/2016 promovido en contra del H. Ayuntamiento de Progreso, Yucatán.*", y la entreguen al ciudadano en la modalidad peticionada; siendo que, en caso de obrar en copia simple: **a) señale si existe la posibilidad que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido por el solicitante, o bien, proporcione los razonamientos lógico-jurídicos por los cuales, el referido cambio de modalidad de entrega, se ajusta a la**

RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

hipótesis normativa; ejemplo, que el digitalizar la información implica un procesamiento que sobrepasa sus capacidades técnicas y humanas, y **b) de ser procedente la clasificación, y por ende, la realización de una versión pública**, Informe al Comité de Transparencia sobre las secciones que en su caso resulten clasificables, señalando los elementos a clasificar por corresponder a datos de naturaleza confidencial y/o reservada, a fin que dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley General de la Materia, así como el Criterio 04/2018, emitido por éste Órgano Garante y a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funde y motive la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin de que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**II.- Ponga a disposición del ciudadano** las documentales que le hubiere remitido el área o áreas señaladas en el numeral que precede en las que entreguen la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia o la clasificación en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.

**III.- Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**IV.- Informe** al Pleno del Instituto y **remita** 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 **Revoca** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio 310573722000021, emitida por la Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán, de conformidad a lo



RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

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 **DIEZ** 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.-** Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**CUARTO.-** Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, el cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

**QUINTO.-** Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

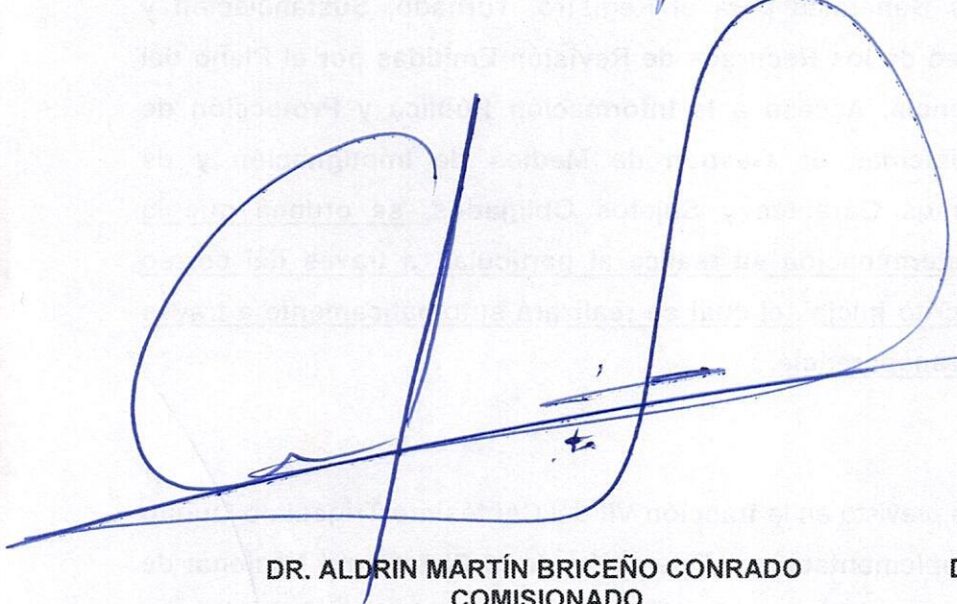
RECURSO DE REVISIÓN.  
SUJETO OBLIGADO: TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO  
Y DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN.  
EXPEDIENTE: 1016/2022.

**SIXTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día cuatro de noviembre de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados. -----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB  
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO