

Mérida, Yucatán, a dos de marzo de dos mil veintitrés. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **310586922000135**. -----

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha siete de noviembre de dos mil veintidós, el ciudadano presentó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, en la cual requirió:

*"QUIERO SABER A CUANTO(SIC) ASCENDIÓ EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE ESE SUJETO OBLIGADO PARA EJERCER EN 2023, APROVECHANDO SU TIEMPO, QUIERO SU PLANTILLA DE PERSONAL POR ESTE MEDIO, OJO, NO QUIERO UN LINK, PORQUE SI LO TIENEN EN ALGÚN LINK, PUES DEBEN TENERLO DIGITAL PARA SOLO(SIC) SUBIRLO A LA PNT. QUIERO LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS MAGISTRADOS, MAGISTRADAS QUE SE HAYAN MANDADO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y QUE EL DIRECTOR LES ENVIO(SIC) DURANTE EL AÑO 2020 Y 2021. TODO LO PIDO POR LA PNT..."*

**SEGUNDO.-** El día cinco de diciembre del año previo al que nos ocupa, la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano, a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310586922000135, en el cual se determinó sustancialmente lo siguiente:

“ ...

En mi calidad de Director de Administración, me permito informarle que el monto del Proyecto de Presupuesto de este órgano jurisdiccional para el ejercicio 2023, presentado al Ejecutivo es de \$ 38,731,684.00. Por otra parte, le comento que la información requerida correspondiente a la plantilla de personal de este Tribunal, se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT, de acuerdo a las obligaciones de Transparencia que este órgano jurisdiccional se encuentra obligado a publicar, de conformidad en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la que puede tener acceso consultando el formato de la fracción <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio> en la fracción VIII A del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, en donde podrá obtener la información de la plantilla en la cual se encuentran los nombres de los funcionarios que actualmente forman parte de este órgano jurisdiccional.

...

*Los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, con lo que únicamente aquellos correos electrónicos recibidos que documenten un acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones, podrá ser informado, derivado de una solicitud de acceso a la información.*

*Más aún, el correo electrónico y su contenido, no necesariamente deberá conservarse como documentos de archivo, pues éste se erige en medio de comunicación y no como medio de almacenamiento, con lo que se podrá informar lo atinente a algún documento en el que se contenga un acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, pero pretender que se tenga un registro o archivo de correos electrónicos es inviable, pues el correo electrónico y su contenido, por sí mismos, no se erigen en documentos de archivo. En ese sentido se puede determinar que el electrónico y las herramientas de colaboración son un medio de comunicación, no de almacenamiento.*

Por otra parte, es importante destacar que los medios de comunicación, como el correo electrónico, además de que por sí mismos no cumplen con la tarea específica de fungir como reservorio de información, la naturaleza y duración de un mensaje transmitido depende de la infraestructura del soporte en el que se transmite, así como sus pormenores; para el caso de los medios electrónicos de comunicación (como lo es el correo electrónico) se debe atender —entre otros— a los siguientes pormenores:

1.- Las cuentas de mensajería electrónica no cuentan con una cantidad ilimitada de espacio para almacenar los mensajes —puesto que la finalidad de la cuenta de correo electrónico recae esencialmente en que un mensaje sea entregado, sin importar si es leído, archivado o borrado con o sin el conocimiento de su contenido—, lo anterior posibilita al usuario de la cuenta de mensajería electrónica a discrecionalmente conservar o no mensajes, puesto que la naturaleza de la cuenta electrónica de mensajería no pretende hacer las veces de un centro de almacenaje de información —de ser el caso no se limitaría a una cierta cantidad de MB (megabytes) o GB (gigabytes) a cada una—.

2.- La información transferida por medios electrónicos (como es el caso del correo electrónico) no presentan un mecanismo de filtrado que permita asegurar que los mensajes recibidos en las cuentas oficiales sean única y exclusivamente atinentes al quehacer de la institución, motivo por el cual una parte de los mensajes electrónicos pueden derivar en cuestiones inatendibles desde la esfera del Derecho Humano al acceso a la información pública, ya que al no contar con un sistema electrónico de filtro y selección de mensajes atinentes a la rama jurisdiccional no se garantiza que efectivamente los contenidos en las cuentas de correo electrónico sea única y exclusivamente de carácter oficial, por lo que son susceptibles de ser archivados o eliminados en la tarea de una liberación de espacio electrónico.

3.- A contrario sensu, cabe la posibilidad de que, al compartir los mensajes electrónicos que obran en las cuentas oficiales del Tribunal se compartan datos personales de los justiciables, terceros, servidores públicos, ciudadanos y en general cualquier usuario del Tribunal que hubiese proporcionado sus datos personales que con motivo de los servicios del Órgano Jurisdiccional, en el caso de que se proporcionaran dichos datos se contrapondría directamente al Aviso de Privacidad, puesto que no se les estaría dando el tratamiento de protección adecuado, ya que se podrían “filtrar” una serie de datos ya sea completos o parciales, en un mensaje electrónico o en varios que pudieran afectar la protección de datos personales de usuarios, servidores públicos o terceros.

Por otra parte, la entrega de correos electrónicos recibidos del personal del Tribunal de Electoral del Estado de Yucatán, si bien no es imposible, si implicaría un proceso complicado derivado de cuestiones técnicas tales como:

- a) La cantidad de correos recibidos en conjunto de cada cuenta oficial es una cantidad de información indefinida, la cual puede ascender a varios cientos de GB (giga bytes) de memoria, pues deberá tenerse en cuenta que lo solicitado abarca el periodo de dos años.
- b) El proceso de extracción de correos es un proceso individual que se debe realizar con cada una de las cuentas de correo, y el tiempo para obtener la copia de dichos correos dependerá del tamaño de los mismos, el cual, como se mencionó en el punto anterior, será indefinido, pero con altas probabilidades de que sea largo teniendo en cuenta las variables de número de cuentas, número de correos encontrados por cada una y tamaño individual de cada uno.
- c) Es posible que cualquier usuario borre de su bandeja la totalidad de correos recibidos sin hacer un respaldo de ellos, partiendo de la premisa de que el correo electrónico es un medio de comunicación, no de almacenamiento. Por otra parte, deberá tenerse en cuenta que es posible que, de entre los

correos electrónicos recibidos, pueden contenerse datos de accesos a páginas, sistemas y contraseñas por lo cual se pone en riesgo la integridad de la información del Tribunal y de su personal. Además de la posibilidad de contener información personal e inclusive, sensible, de ciudadanos que hacen llegar información de este tipo al personal del Tribunal, con lo que, se deberá atender a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Transparencia, que señala que para el cumplimiento de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial

En conclusión, no es posible la remisión de la información requerida por no ser documentos correspondientes a información pública, por no existir obligación de resguardo de dicha información, por la imposibilidad técnica de remitir la información requerida y por los posibles riesgos de compartir información considerada como confidencial.

...

**TERCERO**- En fecha catorce de diciembre del año próximo pasado, el particular interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, señalando lo siguiente:

**“ESTA QUEJA ES CONTRA LA FALTA DE EXHAUSTIVIDAD EN LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN, PORQUE ME ENTREGARON INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDE CON LO QUE SOLICITÉ Y PORQUE FUE INCOMPLETA. LES PEDÍ LA PLANTILLA DE PERSONAL Y ME ENTREGAN UN LINK SIN EXPLICARME CÓMO ACCEDER A LA INFORMACIÓN, EL LINK ME LLEVA A UN ESPACIO EN LA RED QUE NO CONTIENE DE FORMA MEDIATA E INMEDIATA LA INFORMACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL, EL COMITÉ NO DIJO SI ESTO ESTUVIERA BIEN COMO MARCA EL PROCEDIMIENTO. LUEGO LOS CORREOS ME LOS NIEGAN CON FUNDAMENTOS QUE CHOCAN CON EL CRITERIO SO/008/2010. DEL INAI “CORREOS**

*ELECTRÓNICOS QUE CONSTITUYEN DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. LAS COMUNICACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, INCLUIDOS LOS ARCHIVOS ADJUNTOS, QUE REGISTRAN INFORMACIÓN RELATIVA A UN HECHO, ACTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, FISCAL O CONTABLE, GENERADO, RECIBIDO O CONSERVADO BAJO CUALQUIER TÍTULO, EN EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONSTITUYEN DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN TÉRMINOS DE LAS FRACCIONES III Y V DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. POR ELLO, ANTE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN DONDE SE REQUIERA ACCESO AL CONTENIDO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES ENVIADOS O RECIBIDOS EN EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA MISMA DEBERÁ ATENDERSE EN TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA PROPIA LEY PARA CUALQUIER SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN." EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DICE QUE NO TODOS LOS CORREOS SOLICITADOS REGISTRAN INFORMACIÓN RELATIVA A UN HECHO, ACTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, FISCAL O CONTABLE, PERO TAMPOCO ME HIZO UNA LISTA DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES Y SUS CONTENIDOS PARA PODER TENER CERTEZA JURÍDICA SOBRE QUE SE ENCUENTRA JUSTIFICADA LA NEGATIVA DE ENTREGARLOS, AQUÍ SOLO ME DAR PUROS DICHOS SIN PRUEBAS DE DAÑOS, NO DICEN CUÁLES DE TODOS LOS CORREOS NO TIENEN ESTAS CARACTERÍSTICAS Y CUALES SÍ, PORQUE PUES PUEDE QUE HAYAN UNOS SI Y OTROS NO, LOS CUALES DEBÍAN DAR ÍNTEGRAMENTE Y LOS QUE NO, PUES VERSIÓN PÚBLICA, TAMBIÉN DICE QUE PUEDEN CONTENER DATOS PERSONALES, PUES DEBIÓ DECIR QUÉ CORREOS TIENEN DATOS PERSONALES Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN PASÁNDOLA POR EL COMITÉ, PERO NO LO HIZO, HAY UNA OMISIÓN QUE ES SUFICIENTE PARA OBLIGARLO A HACER EL PROCEDIMIENTO, DEBIENDO DECIR QUÉ CORREOS TIENEN DATOS PERSONALES Y PROCEDER A CLASIFICARLOS COMO MARCA LA LEY Y QUE EL COMITÉ SE PRONUNCIE, PERO CONTRARIO A ESTO, UNILATERALMENTE ME DICE QUE PUEDEN, NO QUE TIENE, SINO QUE PUEDEN CONTENER DATOS PERSONALES, VIOLANDO EL PROCEDIMIENTO LEGAL. LUEGO ME DICEN QUE NO LOS CORREOS SON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NO DE ALMACENAJE, SIN EMBARGO ESO ES UNA MENTIRA, VIOLAN LA LEY DE ARCHIVO QUE DICE QUE TIENEN QUE RESGUARDAR LA INFORMACIÓN QUE RECIBEN EN CUALQUIER MEDIO, Y EL CORREO, SI ALMACENA INFORMACIÓN, EN SU BANDEJA DE ENTRADA Y BORRARLO COMO SUGIERE EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN VIOLA LA LEY, POR ESO DEBEN DARLE VISTA AL ÓRGANO DE CONTROL PARA QUE INVESTIGUE JUNTO CON EL DIRECTOR DE INFORMÁTICA SI ALGÚN MAGISTRADO HA BORRADO CORREOS DIRIGIDOS O RECIBIDOS DEL ADMINISTRADOR, ADEMÁS DIFÍCILMENTE LOS CORREOS FUERON BORRADOS Y MUCHO MENOS TIENE INFORMACIÓN PERSONAL PORQUE SON SUS CORREOS INSTITUCIONALES, NO ES PARA MANDARSE CARTAS DE AMOR O DE SUS AMORÍOS LABORALES, SINO ES PARA SU TRABAJO, ENTONCES MÁS AÚN LA INFORMACIÓN ES PÚBLICA. COMO QUIERAN LA INFORMACIÓN TIENEN QUE DARLA, ES CRITERIO DEL INAI Y ESTÁN OBLIGADOS, SINO, PARA QUÉ TIENEN CORREOS ELECTRÓNICOS Y PARA QUÉ SIRVE EL CRITERIO DEL INAI? ESTÁ PINTADO O QUÉ?."*

**CUARTO.-** Por auto emitido el día quince de diciembre del año inmediato anterior, se designó al Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

**QUINTO.-** Mediante proveído de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil veintidós, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual interpone el recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310586922000135, realizada a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, y 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 el artículo 143, fracciones IV y V 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; 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.-** El día trece de enero del año dos mil veintitrés, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, con el oficio de fecha veinticinco de enero del propio año y documentales adjuntas, mediante las cuales realizó diversas manifestaciones con motivo del presente medio de impugnación; en lo que respecta al recurrente, en virtud de que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acreditare, se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado al oficio y constancias adjuntas, remitidos por el Titular de la Unidad de Transparencia, se advirtió que su intención versó en reiterar su conducta; en tal sentido, en virtud de 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 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 primero de marzo del año que transcurre, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

## C O N S I D E R A N D O S

**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 de este Órgano Garante, es competente para resolver respecto a los recursos de revisión interpuestos contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**CUARTO.-** Del análisis efectuado a la solicitud de acceso a la información registrada bajo el folio número 310586922000135, realizada a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, se observa que la información peticionada por el ciudadano, consiste en: *"1.- ¿A cuánto ascendió el proyecto de presupuesto de ese sujeto obligado para ejercer en 2023?; 2.- ¿Quiero su plantilla de personal?; 3.- ¿Quiero los correos electrónicos de los magistrados y magistradas que se hayan mandado al director de administración durante el año 2020 y 2021?, y 4.- ¿ Quiero los correos electrónicos que el director de administración les envió a los magistrados y magistradas durante el año 2020 y 2021?."*

No obstante lo anterior, del análisis efectuado al escrito de conformidad del ciudadano, se advierte que únicamente manifestó su desacuerdo con la conducta del Sujeto Obligado respecto a los contenidos: **2, 3 y 4**, pues indicó respecto al primero de los mencionados, que la autoridad responsable *entregó un link sin que le hubieran explicado cómo acceder de forma mediata e inmediata a la información*, y en lo que atañe a los restantes, precisó que no resultaba procedente la conducta de la autoridad, ya que no atendió en términos de la Ley, *los correos electrónicos de los magistrados y magistradas que se hayan mandado al director de administración durante el año 2020 y 2021, y del director de administración les envió a los magistrados y magistradas durante el año 2020 y 2021*; por lo que, al no expresar agravios respecto de la información relativa al diverso: **1**, no será motivo de análisis, al ser un acto consentido.

Al respecto, resultan aplicables los criterios sostenidos ~~por el Poder Judicial~~ de la Federación, en las tesis que a continuación se enuncian en los rubros siguientes:

**NO. REGISTRO: 204,707**

**JURISPRUDENCIA MATERIA(S): COMÚN**

**NOVENA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO**

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

**TESIS: VI.20. J/21**

**PÁGINA: 291**

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

**NO. REGISTRO: 219,095**

**TESIS AISLADA**

**MATERIA(S): COMÚN**

**OCTAVA ÉPOCA INSTANCIA: TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO**

**FUENTE: SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN IX, JUNIO DE 1992**

**TESIS:**

**PÁGINA: 364**

**"CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO".**

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

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, el día cinco de diciembre de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 310586922000135; inconforme con dicha respuesta, el recurrente el día catorce del referido mes y año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de las fracciones IV y V del ordinal 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

**...**

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

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

**..."**

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 rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado.

**QUINTO.-** Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá a determinar el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de valorar la conducta del Sujeto Obligado respecto a la solicitud de acceso con folio 310586922000135.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, dispone:

**"ARTÍCULO 75 TER.- EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN ES UN ORGANISMO PÚBLICO, AUTÓNOMO E INDEPENDIENTE EN SUS DECISIONES, MÁXIMA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN LA MATERIA Y ÓRGANO ESPECIALIZADO, COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS, JUICIOS E IMPUGNACIONES QUE SE PRESENTEN CONTRA ACTOS Y OMISIONES EN MATERIA ELECTORAL, CUYAS FUNCIONES DEBEN CUMPLIRSE BAJO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA, OBJETIVIDAD, LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD Y PROBIDAD; PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, CONTARÁ CON EL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO NECESARIO.**

**EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN FUNCIONARÁ EN PLENO, SE INTEGRARÁ POR TRES MAGISTRADAS O MAGISTRADOS QUIENES SERÁN ELECTOS EN FORMA ESCALONADA POR LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS PRESENTES DE LA CÁMARA DE SENADORES, DURARÁN EN SU CARGO SIETE AÑOS.**

**LA MAGISTRADA PRESIDENTA O EL MAGISTRADO PRESIDENTE SERÁ DESIGNADO DE ENTRE SUS INTEGRANTES, POR LA VOTACIÓN MAYORITARIA DE LAS Y LOS MAGISTRADOS ELECTORALES, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLEZCA LA LEY RESPECTIVA.**

..."

Por su parte, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, establece:

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

...  
**XII. TRIBUNAL: EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...  
**ARTÍCULO 349. EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE YUCATÁN ES UN ORGANISMO PÚBLICO, AUTÓNOMO E INDEPENDIENTE EN SUS DECISIONES, MÁXIMA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN LA MATERIA Y ÓRGANO ESPECIALIZADO, COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS, JUICIOS E IMPUGNACIONES QUE SE PRESENTEN CONTRA ACTOS Y OMISIONES EN MATERIA ELECTORAL. PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, CONTARÁ CON EL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO NECESARIO.**

**EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO ADMINISTRARÁ Y EJERCERÁ EN FORMA AUTÓNOMA EL PRESUPUESTO QUE LE SEA ASIGNADO Y ESTARÁ OBLIGADO A RENDIR CUENTA PÚBLICA EN LOS TÉRMINOS LEGALES, LA CUAL SE PRESENTARÁ A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO SEGÚN LAS LEYES CORRESPONDIENTES, PARA SU REVISIÓN Y DICTAMINACIÓN.**

...  
**ARTÍCULO 368. EL TRIBUNAL CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:**

...  
**II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;**

...  
**ARTÍCULO 369. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE ESTA LEY, CON EXCEPCIÓN DE LO**

**RELATIVO AL TÍTULO PROFESIONAL QUE DEBERÁ SER DE CONTADOR PÚBLICO O LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y LO RELATIVO A LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL.**

**EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN AUXILIARÁ EN LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL SECRETARIO DE ACUERDOS; LLEVARÁ EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE CONFIANZA Y LOS TURNOS DE GUARDIA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS QUE SE REMITAN AL TRIBUNAL.**

**EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN SERÁ EL ENCARGADO DE LLEVAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES Y HUMANOS, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMENTOS Y MEDIDAS QUE ESTABLEZCA EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.**

**EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ ENTRE SUS FUNCIONES LLEVAR EL ADECUADO CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL TRIBUNAL, INTEGRAR Y CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, EFECTUAR EL CÁLCULO Y LA ELABORACIÓN DE SUS DECLARACIONES, LA PRESENTACIÓN DE PAGO DE IMPUESTOS Y EN GENERAL, SERÁ RESPONSABLE DE QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL SE LLEVE APEGÁNDOSE A LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS.**

..."

El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, dispone:

"...

**ARTÍCULO 7. PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EL TRIBUNAL CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA SIGUIENTE: TRES MAGISTRADOS/AS, ENTRE ELLOS EL PRESIDENTE; UN SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS; LOS DIRECTORES, DE ADMINISTRACIÓN; DE PROYECTISTAS; DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL; UNIDAD DE ASESORES; UNIDAD DE TRANSPARENCIA; ACTUARIOS, SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA, PROYECTISTAS, OFICIALÍA DE PARTES, TITULAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN Y ÁREA DE INFORMÁTICA. ASIMISMO, CONTARÁ CON EL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE CONSIDERE NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.**

...

**ARTÍCULO 9. LOS MAGISTRADOS/AS DEL TRIBUNAL, ADEMÁS DE LAS FACULTADES QUE LES OTORGAN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY ELECTORAL, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:**

**I. ASISTIR, PARTICIPAR Y VOTAR EN LAS SESIONES A LAS QUE SEAN CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL;**

**II. INTEGRAR EL PLENO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;**

**III. SUSTANCIAR LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE SOMETAN A SU CONOCIMIENTO, MEDIANTE EL TURNO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO;**

**IV. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SEÑALANDO LAS CONSIDERACIONES JURÍDICAS Y LOS PRECEPTOS EN QUE SE FUNDEN;**

**V. DISCUTIR Y VOTAR LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN SOMETIDAS A SU CONSIDERACIÓN EN LAS SESIONES PÚBLICAS;**

**VI. CUANDO EL MAGISTRADO/A DISIENTA DEL SENTIDO DEL FALLO APROBADO POR LA MAYORÍA O SI SU PROYECTO FUERA RECHAZADO, PODRÁ SOLICITAR QUE SUS MOTIVOS SE HAGAN CONSTAR EN EL ACTA RESPECTIVA, ASÍ COMO FORMULAR VOTO PARTICULAR POR ESCRITO; SI COMPARTE EL SENTIDO, PERO SI DISIENTE DE LAS CONSIDERACIONES QUE LO SUSTENTAN, PODRÁ FORMULAR VOTO CONCURRENTES O BIEN, VOTO ACLARATORIO O RAZONADO. LOS VOTOS QUE EMITAN LOS MAGISTRADOS/AS SE INSERTARÁN AL FINAL DE LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA, SIEMPRE Y CUANDO SE PRESENTEN ANTES DE QUE SEA FIRMADA. LOS VOTOS DEBERÁN ANUNCIARSE EN LA SESIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE;**



- VII. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA EN MATERIA ELECTORAL APROBADOS POR EL PLENO;
- VIII. INTEGRAR LAS COMISIONES PERMANENTES O TEMPORALES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA COORDINACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TRIBUNAL.
- IX. RESPONSABILIZARSE DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SU PONENCIA.
- X. SOLICITAR A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL;
- XI. TENER ACCESO A TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE EN EL TRIBUNAL.
- XII. LAS DEMÁS QUE LES CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

...

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 26. EN SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EL PRESIDENTE SERÁ AUXILIADO POR EL/LA DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN TAMBIÉN PRESTARÁ EL APOYO Y LA ASESORÍA NECESARIA, TANTO AL PLENO COMO A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL TRIBUNAL.

ARTÍCULO 27. SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN, ADEMÁS DE LAS COMPRENDIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS SIGUIENTES:

I. AUXILIAR AL PRESIDENTE EN LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

V. INFORMAR PERMANENTEMENTE AL PRESIDENTE/A Y A LOS MAGISTRADOS/AS SOBRE EL DESARROLLO DE LAS TAREAS A SU CARGO Y EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA; ASÍ COMO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO O APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO, CUANDO ASÍ SEA REQUERIDO;

...

VII. ELABORAR, CALCULAR Y PAGAR LA NÓMINA DEL TRIBUNAL; ASÍ COMO REALIZAR LA RETENCIÓN Y ENTERO DE IMPUESTOS;

VIII. INTEGRAR Y SUPERVISAR EL ARCHIVO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS;

...

X. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL CONTABLE QUE PERMITAN CONOCER EL MANEJO Y LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL TRIBUNAL;

...

XII. TRAMITAR EN FORMA DILIGENTE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DEL TRIBUNAL.

XIII. ELABORAR EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y COMPROBATORIA QUE DEBA RENDIR EL TRIBUNAL ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES; Y

...

#### CAPÍTULO XVI

##### DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 49. LA OFICINA DE INFORMÁTICA TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. PROPONER, ESTABLECER Y DIRIGIR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL DESARROLLO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LOS ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN;

...

IV. PLANEAR DIRECTIVAS EN CASO DE ALGUNA CONTINGENCIA INFORMÁTICA, RESPALDANDO PERIÓDICAMENTE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS Y PORTALES WEB;

V. MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES;

...

VII. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL EN CUANTO AL USO OPERATIVO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS;

VIII. OTORGAR EL SOPORTE TÉCNICO Y SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS EN TODAS LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL;

IX. APOYAR EN LAS TAREAS DE LAS DEMÁS ÁREAS QUE CONFORMAN EL TRIBUNAL.

...”

De la interpretación armónica efectuada a los numerales previamente relacionados, es posible advertir lo siguiente:

- Que el **Tribunal Electoral del Estado de Yucatán (TEEY)**, es un organismo público, autónomo e independiente en sus decisiones, siendo la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado y competente para conocer y resolver los procedimientos, juicios e impugnaciones que se presente contra actos y omisiones en materia electoral, encargado de administrar y ejercer de manera autónoma el presupuesto que le sea asignado y está obligado a rendir cuenta pública en los términos legales, misma que se presenta ante la Auditoría Superior del Estado para su revisión y dictaminación; siendo que, para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal contará con tres magistrados/as, entre ellos el Presidente.
- Que los **Magistrados/as del Tribunal**, además de las facultades que les otorgan la Constitución y la Ley Electoral, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones: I. *Asistir, participar y votar en las sesiones a las que sean convocados por el Presidente del Tribunal; II. Integrar el Pleno para la resolución de los asuntos de su competencia; III. Sustanciar los medios de impugnación de los expedientes que se sometan a su conocimiento, mediante el turno establecido para tal efecto; IV. Someter a la consideración del Pleno la propuesta de resolución señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos en que se funden; V. Discutir y votar las propuestas de resolución sometidas a su consideración en las sesiones públicas; VI. Cuando el Magistrado/a disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o si su proyecto fuera rechazado, podrá solicitar que sus motivos se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular por escrito; si comparte el sentido, pero si disiente de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente o bien, voto aclaratorio o razonado. Los votos que emitan los Magistrados/as se insertarán al final de la resolución respectiva, siempre y cuando se presenten antes de que sea firmada. Los votos deberán anunciarse en la sesión pública correspondiente; VII. Participar en los programas de capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral aprobados por el Pleno; VIII. Integrar las comisiones permanentes o temporales que sean necesarias para la coordinación y desarrollo de las funciones y atribuciones del Tribunal. IX. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia. X. Solicitar a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal; XI. Tener acceso a toda la información y documentación que se genere en el Tribunal XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.*

- Que entre las áreas que integran la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, está: la Dirección de Administración y la Oficina de Informática.
- Que la Dirección de Administración, tiene entre sus facultades y obligaciones, auxiliar al presidente en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos; informar permanentemente al presidente/a y a los magistrados/as sobre el desarrollo de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; así como sobre el funcionamiento administrativo o aplicación del presupuesto, cuando así sea requerido; elaborar, calcular y pagar la nómina del Tribunal, y realizar la retención y entero de impuestos; integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos; establecer los sistemas de control contable que permitan conocer el manejo y la aplicación de los recursos del tribunal; tramitar en forma diligente los movimientos de personal del tribunal, y elaborar en tiempo y forma la documentación contable y comprobatoria que deba rendir el tribunal ante las instancias correspondientes, con apego a las normas y procedimientos aplicables.
- Que la Oficina de Informática tiene entre sus atribuciones, el proponer, establecer y dirigir las políticas y lineamientos del desarrollo informático, así como los estándares para la infraestructura y sistemas de información; planear directivas en caso de alguna contingencia informática, respaldando periódicamente las bases de datos de los sistemas implementados y portales web; monitorear el funcionamiento óptimo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones; asesorar y capacitar al personal en cuanto al uso operativo de los sistemas de información implementados; otorgar el soporte técnico y solución de los problemas informáticos en todas las áreas del Tribunal, y apoyar en las tareas de las demás áreas que conforman el Tribunal.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información peticionada, esto es: 2.- ¿Quiero su plantilla de personal?; 3.- ¿Quiero los correos electrónicos de los magistrados y magistradas que se hayan mandado al director de administración durante el año 2020 y 2021?, y 4.- ¿ Quiero los correos electrónicos que el director de administración les envió a los magistrados y magistradas durante el año 2020 y 2021?.”, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocerle son: la **Dirección de Administración**, en razón que, es la encargada de auxiliar al presidente en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos; informar permanentemente al presidente/a y a los magistrados/as sobre el desarrollo de las tareas a su cargo y el desahogo de los asuntos de su competencia; así como sobre el funcionamiento administrativo o aplicación del presupuesto, cuando así sea requerido; elaborar, calcular y pagar la nómina del Tribunal, y realizar la retención y entero de impuestos; integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos; establecer los sistemas de control contable que permitan conocer el manejo y la aplicación de los recursos del tribunal; tramitar en forma diligente los movimientos de personal del tribunal, y elaborar en tiempo y forma la documentación contable y comprobatoria que deba rendir el tribunal ante las

instancias correspondientes, con apego a las normas y procedimientos aplicables; la **Oficina de Informática**, por corresponderle proponer, establecer y dirigir las políticas y lineamientos del desarrollo informático, así como los estándares para la infraestructura y sistemas de información; planear directivas en caso de alguna contingencia informática, respaldando periódicamente las bases de datos de los sistemas implementados y portales web; monitorear el funcionamiento óptimo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones; asesorar y capacitar al personal en cuanto al uso operativo de los sistemas de información implementados; otorgar el soporte técnico y solución de los problemas informáticos en todas las áreas del Tribunal, y apoyar en las tareas de las demás áreas que conforman el Tribunal; **y/o el Titular y/o el área responsable o su equivalente encargada de la gestión de la cuenta de correo electrónico de cada uno de los Magistrados y Magistradas que integran el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**; por lo tanto, resulta incuestionable que **son las áreas competentes que pudieran resguardar la información solicitada, y pronunciarse sobre su existencia o inexistencia en sus archivos.**

**SEXTO.-** Establecida la competencia de las áreas que pudieran poseer la información que desea conocer el particular, en el presente Considerando se procederá al análisis de la conducta del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso con folio 310586922000135.

Como primer punto, es conveniente precisar que **la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, al área que según sus facultades, competencia y funciones resulte competente, siendo en la especie: **la Dirección de Administración, la Oficina de Informática y/o el Titular y/o responsable o su equivalente encargada de la gestión de la cuenta de correo electrónico de cada uno de los Magistrados y Magistradas que integran el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.**

En ese sentido, esta autoridad procedió a analizar las constancias que obran en autos del medio de impugnación que nos ocupa, y las que fueran puestas a disposición del ciudadano en la Plataforma Nacional de Transparencia, vislumbrándose que el Titular de la Unidad del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano en fecha **cinco de diciembre de dos mil veintidós**, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310586922000135, que le fuere proporcionada por el **Director de Administración**, quien por **oficio número DA/084/2022 de fecha treinta de noviembre de dos mil veintidós**, precisó lo siguiente:

...

En mi calidad de Director de Administración, me permito informarle que el monto del Proyecto de Presupuesto de este órgano jurisdiccional para el ejercicio 2023, presentado al Ejecutivo es de \$ 38,731,584.00. Por otra parte, le comento que la información requerida correspondiente a la plantilla de personal de este Tribunal, se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT, de acuerdo a las obligaciones de Transparencia que este órgano jurisdiccional se encuentra obligado a publicar, de conformidad en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la que puede tener acceso consultando el formato de la fracción [https://consultapublicamx.inai.org.mx/yuc-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio](https://consultapublicamx.inai.org.mx/yuc/web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio) en la fracción VIII A del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, en donde podrá obtener la información de la plantilla en la cual se encuentran los nombres de los funcionarios que actualmente forman parte de este órgano jurisdiccional.

...

*Los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, con lo que únicamente aquellos correos electrónicos recibidos que documenten un acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones, podría ser informado, derivado de una solicitud de acceso a la información.*

*Más aún, el correo electrónico y su contenido, no necesariamente deberá conservarse como documentos de archivo, pues éste se erige en medio de comunicación y no como medio de almacenamiento, con lo que se podrá informar lo atinente a algún documento en el que se contenga un acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, pero pretender que se tenga un registro o archivo de correos electrónicos es inviable, pues el correo electrónico y su contenido, por sí mismos, no se erigen en documentos de archivo. En ese sentido se puede determinar que el electrónico y las herramientas de colaboración son un medio de comunicación, no de almacenamiento.*

Por otra parte, es importante destacar que los medios de comunicación, como el correo electrónico, además de que por sí mismos no cumplen con la tarea específica de fungir como reservorio de información, la naturaleza y duración de un mensaje transmitido depende de la infraestructura del soporte en el que se transmite, así como sus pormenores; para el caso de los medios electrónicos de comunicación (como lo es el correo electrónico) se debe atender —entre otros— a los siguientes pormenores:

1.- Las cuentas de mensajería electrónica no cuentan con una cantidad ilimitada de espacio para almacenar los mensajes —puesto que la finalidad de la cuenta de correo electrónico recae esencialmente en que un mensaje sea entregado, sin importar si es leído, archivado o borrado con o sin el conocimiento de su contenido—, lo anterior posibilita al usuario de la cuenta de mensajería electrónica a discrecionalmente conservar o no mensajes, puesto que la naturaleza de la cuenta electrónica de mensajería no pretende hacer las veces de un centro de almacenaje de información —de ser el caso no se limitaría a una cierta cantidad de MB (megabytes) o GB (gigabytes) a cada una—.

2.- La información transferida por medios electrónicos (como es el caso del correo electrónico) no presentan un mecanismo de filtrado que permita asegurar que los mensajes recibidos en las cuentas oficiales sean única y exclusivamente atinentes al quehacer de la institución, motivo por el cual una parte de los mensajes electrónicos pueden derivar en cuestiones inatendibles desde la esfera del Derecho Humano al acceso a la información pública, ya que al no contar con un sistema electrónico de filtro y selección de mensajes atinentes a la tarea jurisdiccional no se garantiza que efectivamente los contenidos en las cuentas de correo electrónico sea única y exclusivamente de carácter oficial, por lo que son susceptibles de ser archivados o eliminados en la tarea de una liberación de espacio electrónico.

3.- A contrario sensu, cabe la posibilidad de que, al compartir los mensajes electrónicos que obran en las cuentas oficiales del Tribunal se compartan datos personales de los justiciables, terceros, servidores públicos, ciudadanos y en general cualquier usuario del Tribunal que hubiese proporcionado sus datos personales que con motivo de los servicios del Órgano Jurisdiccional, en el caso de que se proporcionaran dichos datos se contrapondría directamente al Aviso de Privacidad, puesto que no se les estaría dando el tratamiento de protección adecuado, ya que se podrían "filtrar" una serie de datos ya sea completos o parciales, en un mensaje electrónico o en varios que pudieran afectar la protección de datos personales de usuarios, servidores públicos o terceros.

Por otra parte, la entrega de correos electrónicos recibidos del personal del Tribunal de Electoral del Estado de Yucatán, si bien no es imposible, si implicaría un proceso complicado derivado de cuestiones técnicas tales como:

- a) La cantidad de correos recibidos en conjunto de cada cuenta oficial es una cantidad de información indefinida, la cual puede ascender a varios cientos de GB (giga bytes) de memoria, pues deberá tenerse en cuenta que lo peticionado abarca el periodo de dos años.
- b) El proceso de extracción de correos es un proceso individual que se debe realizar con cada una de las cuentas de correo, y el tiempo para obtener la copia de dichos correos dependerá del tamaño de los mismos, el cual, como se mencionó en el punto anterior, será indefinido, pero con altas probabilidades de que sea largo teniendo en cuenta las variables de número de cuentas, número de correos encontrados por cada una y tamaño individual de cada uno.
- c) Es posible que cualquier usuario borre de su bandeja la totalidad de correos recibidos sin hacer un respaldo de ellos, partiendo de la premisa de que el correo electrónico es un medio de comunicación, no de almacenamiento. Por otra parte, deberá tenerse en cuenta que es posible que, de entre los

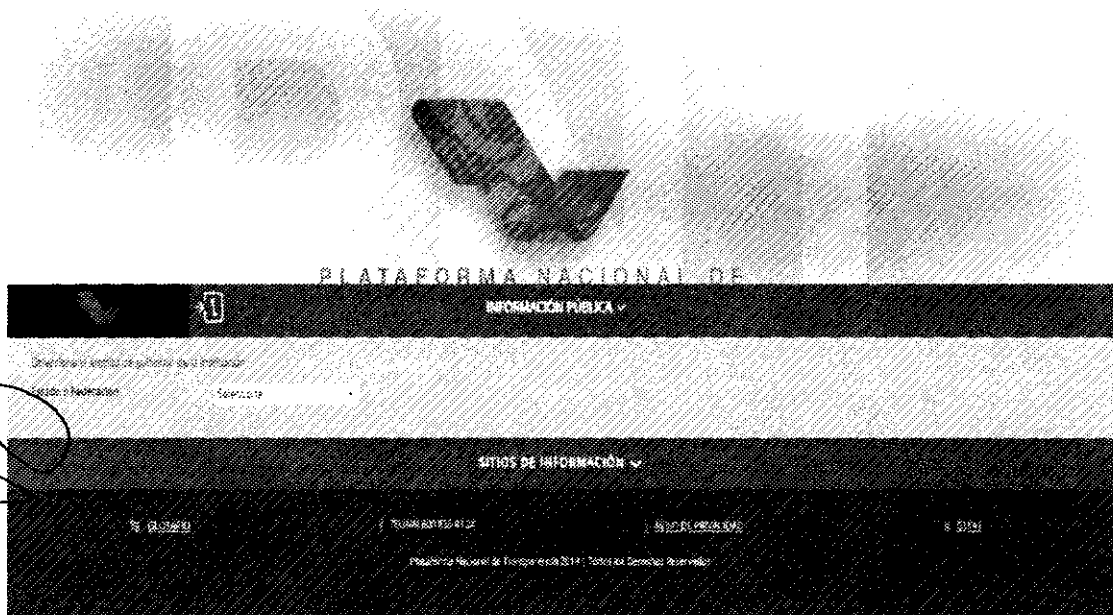
correos electrónicos recibidos, pueden contenerse datos de accesos a páginas, sistemas y contraseñas por lo cual se pone en riesgo la integridad de la información del Tribunal y de su personal. Además de la posibilidad de contener información personal e inclusive, sensible, de ciudadanos que hacen llegar información de este tipo al personal del Tribunal, con lo que, se deberá atender a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Transparencia, que señala que para el cumplimiento de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

En conclusión, no es posible la remisión de la información requerida por no ser documentos correspondientes a información pública, por no existir obligación de resguardo de dicha información, por la imposibilidad técnica de remitir la información requerida y por los posibles riesgos de compartir información considerada como confidencial.

...

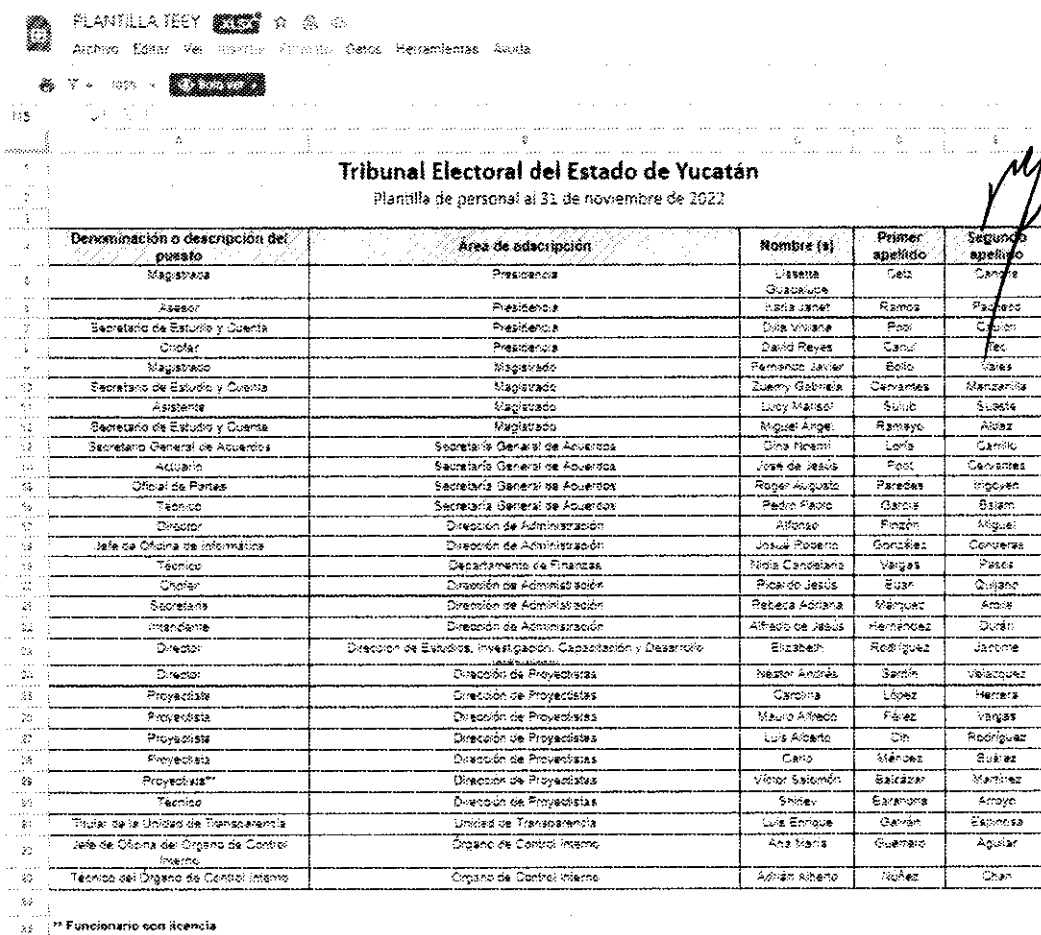
Al respecto, éste Órgano Colegiado en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, procedió a consultar la liga electrónica: <https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>, observando lo siguiente:



Continuando con el estudio efectuado a las constancias que obran en autos, se advierte que el Sujeto Obligado rindió alegatos, a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados de la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha veinticinco de enero de dos mil veintitres, mediante los cuales manifestó haber requerido de nueva cuenta al **Director de Administración**, quien por oficio número **DA/008/bis/2023 de fecha veinticinco de enero del presente referido año**, quien procedió a indicar en lo que atañe al **contenido 2**, que la información puede consultarse en la liga electrónica siguiente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7CYRitX5mhcdQ0Mhzd4060xn/edit?usp=hare\\_link&ouid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7CYRitX5mhcdQ0Mhzd4060xn/edit?usp=hare_link&ouid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true), y en lo que atañe a los diversos **3 y 4**, reiteró su respuesta inicial, toda vez que precisó lo siguiente:

“...  
Por otra parte, esta Dirección a mi cargo considera conveniente abundar respecto de los correos electrónicos de los magistrados, magistradas que se hayan mandado al director de administración y que el director les envió durante el año 2020 y 2021 (Sic), peticionados en la solicitud que en este acto se recurre, la cual no es información de interés público, entendiéndose por esto, a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados”, señalada en el artículo 3, fracción XII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública...”.

De la consulta efectuada a la liga electrónica:  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7C-YRItX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share\\_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7C-YRItX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true), se visualiza un archivo excel inherente a la plantilla del TEEY; siendo que, para fines ilustrativos se inserta una captura de pantalla de la consulta efectuada:



Denominación o descripción del puesto	Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido
Magistrado	Presidencia	Lissette Guadalupe	Dez	Canche
Asesor	Presidencia	Isela Janet	Ramos	Pedrozo
Secretario de Estudio y Cuenta	Presidencia	Dora Mariana	Poot	Cebal
Chofar	Presidencia	David Reyes	Canul	Tec
Magistrado	Magistrado	Ramón Javier	Bello	Vayas
Secretario de Estudio y Cuenta	Magistrado	Zuery Gabriela	Cervantes	Manzanilla
Asistente	Magistrado	Lucy Marisol	Suñub	Suñub
Secretario de Estudio y Cuenta	Magistrado	Miguel Ángel	Rameyo	Aldez
Secretario General de Acuerdos	Secretaría General de Acuerdos	Dina Nicamí	Loria	Canillo
Actuario	Secretaría General de Acuerdos	Jose de Jesús	Poot	Cervantes
Oficial de Papeles	Secretaría General de Acuerdos	Roger Augusto	Paredes	Inguen
Técnico	Secretaría General de Acuerdos	Pedro Pablo	García	Bastien
Director	Dirección de Administración	Alfonso	Pinzón	Miguel
Jefe de Oficina de Informática	Dirección de Administración	Josué Roberto	González	Centeno
Técnico	Departamento de Finanzas	Nela Catalina	Vargas	Pascos
Chofar	Dirección de Administración	Ricardo Jesús	Evar	Quintero
Secretaria	Dirección de Administración	Rebeca Adriana	Méndez	Arce
Intendente	Dirección de Administración	Alfredo de Jesús	Hernández	Durán
Director	Dirección de Estudios, Investigación, Capacitación y Desarrollo	Elizabeth	Rodríguez	Jarime
Director	Dirección de Projectistas	Nestor Andrés	Sardín	Velasquez
Projectista	Dirección de Projectistas	Carolina	López	Herrera
Projectista	Dirección de Projectistas	Mario Alberto	Félix	Vargas
Projectista	Dirección de Projectistas	Luis Alberto	Din	Rodríguez
Projectista	Dirección de Projectistas	Gano	Méndez	Buárez
Projectista*	Dirección de Projectistas	Víctor Salomón	Balcázar	Martínez
Técnico	Dirección de Projectistas	Shirley	Estramuna	Arroyo
Titular de la Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia	Luis Enrique	García	Esquivela
Jefe de Oficina del Órgano de Control Interno	Órgano de Control Interno	Ana María	Guerrero	Aguiar
Técnico del Órgano de Control Interno	Órgano de Control Interno	Ashán Roberto	Ruiz	Chan

Establecido lo anterior, se advierte en lo que tañe al **contenido 2**, que si bien, resulta **procedente la conducta del Sujeto Obligado**, pues hizo entrega de la información solicitada a través de la liga electrónica siguiente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7C-YRItX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share\\_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7C-YRItX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true), a través de la cual se tiene acceso a la platilla del Tribunal Electoral del Estado de

Yucatán; lo cierto es, que omitió notificar y hacer entrega de la información al ciudadano, pues no se observa en autos del presente expediente constancia que lo acredite.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante, hacer del conocimiento del Sujeto Obligado, que atendiendo al estado que guarda la solicitud de acceso con folio 310586922000135, en cuanto al impedimento de proceder a la notificación de la nueva respuesta emitida por el Sujeto Obligado por el *Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia*, y la entrega por el medio *Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT*, peticionados por el ciudadano, que dicha autoridad responsable procederá a la notificación y entrega de la respuesta, a través del correo electrónico que proporcionare el particular en el medio de impugnación que nos ocupa.

Ahora bien, en lo que toca a los contenidos 3 y 4, conviene establecer la publicidad de la información y la normatividad que resulta aplicable en el presente asunto:

En tal sentido, es dable precisar, que si bien, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no establece de manera específica la publicación de la información inherente a *entreguen los correos electrónicos enviados*, no menos cierto es, que atendiendo a lo previsto en el **ordinal 7 de la Ley en cita**, que dispone que deberá de prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia; por lo que, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Al respecto, se advierte que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ha emitido y reiterado, en materia de acceso a la información, el **Criterio 8/10**, que en su parte conducente establece lo siguiente:

**"CRITERIO 8/10**

**CORREOS ELECTRÓNICOS QUE CONSTITUYEN DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. LAS COMUNICACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, INCLUIDOS LOS ARCHIVOS ADJUNTOS, QUE REGISTRAN INFORMACIÓN RELATIVA A UN HECHO, ACTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, FISCAL O CONTABLE, GENERADO, RECIBIDO O CONSERVADO BAJO CUALQUIER TÍTULO, EN EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONSTITUYEN DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN TÉRMINOS DE LAS FRACCIONES III Y V DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. POR ELLO, ANTE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN DONDE SE REQUIERA ACCESO AL CONTENIDO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES ENVIADOS O RECIBIDOS EN EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA MISMA DEBERÁ ATENDERSE EN TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA PROPIA LEY**



**PARA CUALQUIER SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**EXPEDIENTES:**

3069/08 EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. – MARÍA MARVÁN LABORDE

5810/08 INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
– JACQUELINE PESCHARD MARISCAL

1836/09 ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V. - JACQUELINE  
PESCHARD MARISCAL

5436/09 INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL – SIGRID ARZT COLUNGA

5476/09 COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA - SIGRID ARZT COLUNGA”

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, las comunicaciones enviadas y recibidas a través de correos electrónicos institucionales, incluidos los archivos adjuntos, que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos, registradas en las cuentas de correo electrónico oficiales, por ende la inherente a: “correos electrónicos enviados y recibidos.”, sí corresponde a información pública.

En tal sentido, si bien, los correos electrónicos representan información pública cuando se trata de cuentas oficiales de los Sujetos Obligados, estos se encuentran sujetos a excepciones que se surten cuando se ven vulnerados los intereses jurídicos tutelados en la norma, es decir, cuando resultan aplicables los supuestos previstos en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que contemplan las causales de reserva y confidencialidad, respectivamente.

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

**Por su parte, la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, dispone:**

“...

Artículo 51.- Los Sujetos Obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en el sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

...

**El Acuerdo mediante el cual se establecen directrices para la gestión, administración, valoración y conservación de mensajes del correo electrónico institucional del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, prevee:**

*"1. Que con fechas quince de junio de 2018 y veinticuatro de junio de 2020, se publicaron la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, respectivamente, las cuales en el artículo 1o disponen que cada sujeto obligado deberá organizar, conservar, administrar y preservar de manera homogénea sus archivos.*

*2. Que los respectivos artículos 44 y 51, de los ordenamientos anteriormente citados, establecen que los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.*

*3. Que el Tribunal Electoral al ser considerado un sujeto obligado por ambas leyes en materia de archivos, deberá administrar y gestionar la información que generen las personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones, incluyendo los documentos de archivos electrónicos, producidos, recibidos y resguardados en los correos electrónicos.*

*4. Que el Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, en términos de los artículos 5, fracción V y 22, fracción 1, inciso a), de la Ley de Archivos del Estado, conjuntamente con el Área Coordinadora de Archivos, opera como instancia normativa dentro del Sistema Institucional de Archivos de este órgano jurisdiccional, y tiene a su cargo desarrollar, proponer y aprobar las tareas en materia archivística y de gestión documental.*

*5. Que, para dar cumplimiento a lo mandatado en las leyes general y local en materia de archivos, se requiere la elaboración de directrices que permitan cumplir con el objeto de establecer las bases para la administración y gestión de los mensajes de correo electrónico institucional de las personas usuarias de las cuentas de correo electrónico del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán que registren información sobre cualquier acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.*

*6. Que para la mejor administración de la información contenida en los mensajes de correos electrónicos que se desarrollen en el cumplimiento de las funciones y atribuciones de las áreas que integran la estructura del Tribunal, es necesario realizar su transferencia al Sistema de Gestión Documental, con el objeto de garantizar plenamente el ejercicio del derecho de acceso a la información, al contar con información debidamente organizada, sin menoscabo a los solicitantes de este derecho.*

*7. Que, con la adopción de las presentes directrices, se garantiza la administración, organización, conservación, identificación y selección, así como la eliminación de los correos electrónicos, luego de que se determinen sus valores documentales; es decir, el estudio de la condición de la información que tengan el carácter de documentos con características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.*

*Por lo antes expuesto, el Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, presenta las siguientes directrices para coadyuvar en la valoración y gestión de los mensajes de correo electrónico institucional de las personas usuarias de las cuentas asignadas por el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.*

...

**El Manual de Políticas de Tecnología de la Información del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, establece:**

...

**2.9.1 RESPONSABILIDAD DE OFICINA DE INFORMÁTICA**

a) Deberá contar con un respaldo que permita recuperar en corto tiempo la información importante almacenada en el servidor de datos y carpetas compartidas del mismo.

**2.9.2 RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS**

a) Deberá contar con un respaldo en la nube o medio externo (USB, unidad de disco, cd, DVD, etc.) para una pronta recuperación de la información sensible con la que trabaja.

...

**2.11.1 RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA**

d) Se encargará de monitorear el uso indebido de todos los equipos tecnológicos por parte de los usuarios del Tribunal.

...

**2.11.2 RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS**

a) Solo utilizará el correo electrónico Institucional para recibir y/o enviar correspondencia relacionadas con su trabajo.

b) La revisión y respuesta de los correos electrónicos internos y externos relacionados con las actividades del Tribunal, será responsabilidad de cada usuario.

c) Deberá manejar toda la información digital del Tribunal preferentemente a través de los correos internos que se dispone.

d) Se asegurará de respaldar y proteger la información que maneja en algún medio externo (nube, memoria USB, cd, etc..).

e) No podrá transferir a un tercero, información considerada como confidencial (contraseñas, claves de acceso, información personal, etc.) sin autorización previa.

f) En caso de tener acceso a carpetas compartidas, guardará la información de trabajo en los discos de red asignados por usuario, garantizando así la integridad de la información.

g) Deberá borrar todos aquellos correos que no deban permanecer en los buzones ni en la papelera (correos tipo spam, sospechosos, ajenos al Tribunal, etc).

...

En ese sentido, se advierte que el **Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**, como Sujeto Obligado debe contar con las medidas de organización, técnicas y tecnológicas que permiten establecer las bases para la administración y gestión de los mensajes de correo electrónico institucional de las personas usuarias de las cuentas de correo electrónico del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, las cuales registran información sobre cualquier acto

que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, tal y como establece el **Acuerdo mediante el cual se establecen directrices para la gestión, administración, valoración y conservación de mensajes del correo electrónico institucional del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**; asimismo, por su parte, en el **Manual de Políticas de Tecnología de la Información del referido Tribunal**, dispone que la **oficina de informática**, debe contar con un respaldo de datos y carpetas compartidas del mismo, monitorear el uso indebido de todos los equipos tecnológicos por parte de los usuarios del Tribunal; así también, el referido manual, prevé que es responsabilidad de los usuarios, utilizar el correo electrónico Institucional para recibir y/o enviar correspondencia relacionadas con su trabajo.

Establecido todo lo anterior, se desprende que si bien, el Sujeto Obligado requirió a la **área competente** para conocer la información solicitada, a saber: el **Director de Administración**, quien por **oficios de fechas cinco de diciembre de dos mil veintidós y veintidós de enero del presente año**, en lo que toca a los **contenidos 3 y 4**, precisó lo siguiente: *"...no es posible la remisión de la información requerida por no ser documentos correspondientes a información pública, por no existir obligación de resguardo de dicha información, por la imposibilidad técnica de remitir la información requerida y por los posibles riesgos de compartir información considerada como confidencial."*; lo cierto es que, **no resulta ajustado a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, toda vez que, en atención a la normatividad expuesta en los párrafos que anteceden, es información de carácter público, las comunicaciones enviadas y recibidas a través de correos electrónicos institucionales, incluidos los archivos adjuntos, que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en el ejercicio de atribuciones de los servidores públicos, registradas en las cuentas de correo electrónico oficiales; esto, en atención al Criterio el **Criterio 8/10**, en materia de acceso a la información, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INA), y compartido y validado por el Pleno del Inaip; asimismo, el **Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**, como Sujeto Obligado debe contar con las medidas de organización, técnicas y tecnológicas que permiten establecer las bases para la administración y gestión de los mensajes de correo electrónico institucional de las personas usuarias de las cuentas de correo electrónico del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, las cuales registran información sobre cualquier acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, tal y como establece el **Acuerdo mediante el cual se establecen directrices para la gestión, administración, valoración y conservación de mensajes del correo electrónico institucional del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**; así también, el **Manual de Políticas de Tecnología de la Información del referido Tribunal**, dispone que la **oficina de informática**, debe contar con un respaldo de datos y carpetas compartidas del mismo, monitorear el uso indebido de todos los equipos tecnológicos por parte de los usuarios del Tribunal; así también, el referido manual, prevé que es responsabilidad de los usuarios, utilizar

el correo electrónico Institucional para recibir y/o enviar correspondencia relacionadas con su trabajo; así también, en el caso que las documentas que integran la información peticionada contenga datos de carácter confidencial o reservado, no es motivo para que la autoridad responsable proceda a negar la misma, pues este deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 100, 103, 104, 106 y artículo 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los diversos establecidos en los Capítulos II y V de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, y al **Criterio 04/2018**, emitido por el Inaip, que establece el "**PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**", entregando de así proceder, la versión pública.

Máxime, que no se advierte que hubiere requerido a otras de las áreas que pudieran tener conocimiento de la información peticionada, a saber, la Oficina de Informática y/o el Titular y/o responsable o su equivalente encargada de la gestión de la cuenta de correo electrónico de cada uno de los Magistrados y Magistradas que integran el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán; por lo tanto, sí resulta procedente el agravio hecho valer por el recurrente, respecto a la entrega de información incompleta.

**SÉPTIMO.-** En razón de todo lo expuesto, resulta procedente **Modificar** la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio **310586922000135**, y por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia:

- I.- **Requiera de nueva cuenta a la Dirección de Administración, a la Oficina de Informática y/o al Titular y/o responsable o su equivalente encargada de la gestión de la cuentas de correo electrónico de cada uno de los Magistrados y Magistradas que integran el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información peticionada en los **contenidos: 3.- ¿Quiero los correos electrónicos de los magistrados y magistradas que se hayan mandado al director de administración durante el año 2020 y 2021?**, y **4.- ¿Quiero los correos electrónicos que el director de administración les envió a los magistrados y magistradas durante el año 2020 y 2021?**.", según corresponda, y la entreguen en la modalidad peticionada; siendo que, en el caso que dichos archivos contengan datos de carácter confidencial o reservado, proceda a realizar fundada y motivadamente la clasificación, remitiéndola al Comité de Transparencia, a fin que proceda a dar cumplimiento a lo previsto en el ordinal 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, ~~así como el Criterio 04/2018~~, emitido por el INAI P, emitiendo la resolución que garantice la correcta clasificación, y

ordene la elaboración de la versión pública respectiva, y la entrega al particular en la modalidad peticionada; o bien, declare fundada y motivadamente la inexistencia de la información, remitiéndola al Comité de Transparencia, a fin que este 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 hubieren remitido las áreas señaladas en el numeral que precede en las que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia y/o clasificación en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia; así también, el **oficio número DA/008/bis/2023 de fecha veinticinco de enero del presente referido año**, en el cual se procedió a la entrega del contenido 2, en la liga electrónica siguiente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7CYRltX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share\\_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1E4rNFOW7CYRltX5mhcDQ0Mhzd4060xn/edit?usp=share_link&oid=115859677007340034683&rtpof=true&sd=true).

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, esto es, a través del correo electrónico que proporcionare el particular en el medio de impugnación que nos ocupa

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 **Modifica** la respuesta emitida por parte del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso con folio 310586922000135, 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.-** 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, la cual se efectuará automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia.

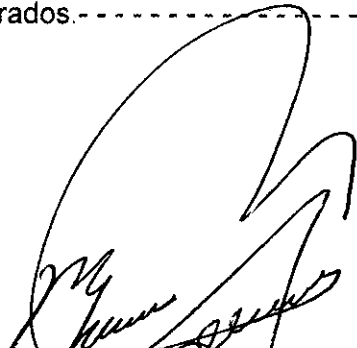
**QUINTO.-** Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, **se realice al Sujeto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

**SEXTO.-** 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 de fecha dos de marzo de dos mil veintitrés, fungiendo como Ponente el segundo de los nombrados.-----



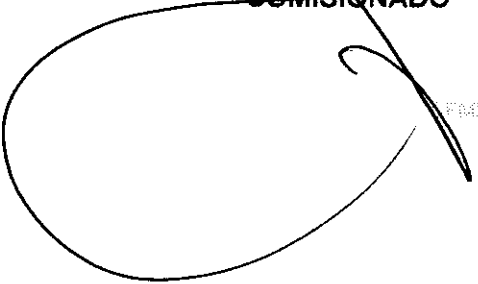
MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB  
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO



FMK/MA/CF/INM