

Mérida, Yucatán, a seis de julio de dos mil veintidós. - - - - -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente contra la respuesta emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310571722000053**.- - - - -

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- El día siete de abril de dos mil veintidós, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, marcada con el folio 310571722000053, en la cual requirió lo siguiente:

“SE SOLICITA DE LA MANERA MÁS ATENTA SE SIRVAN DE PROPORCIONAR EN FORMATO DIGITAL (PREFERENCIA PDF) LOS RECIBOS DE NÓMINA GENERADOS EN SU DEPENDENCIA DE LA PRIMERA Y SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MARZO DE 2022 (DÍAS 15 Y 30).”

SEGUNDO.- El día doce de abril del año en curso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se notificó al ciudadano la respuesta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso con folio 310571722000053, en la cual señaló lo siguiente:

“...
...

CONSIDERANDOS

...

CUARTO.- QUE ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, HACE DEL CONOCIMIENTO DE LA SOLICITANTE QUE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, MISMA QUE SE ENCUENTRA DETALLADA EN EL ANTECEDENTE PRIMERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, SE DESPRENDE UNA NOTORIA INCOMPETENCIA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, POR TANTO, RESULTA PROCEDENTE ORIENTAR AL PARTICULAR EN LA CORRECTA DIRECCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA AL SUJETO OBLIGADO COMPETENTE. PARA LO ANTERIOR, RESULTA FUNDAMENTAL EN PRIMER TÉRMINO, EL ANÁLISIS DE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA, MISMAS QUE SON DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

...

AL RESPECTO, EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, ESTABLECE:

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

(...)

II.- ESTABLECER Y DIFUNDIR LAS NORMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, PROGRAMAS Y MANUALES PARA LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS; LA FORMULACIÓN PRESUPUESTAL; EL EJERCICIO DEL

GASTO PÚBLICO; LOS RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

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

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

XXVII.- EFECTUAR LAS EROGACIONES CONFORME A LAS MINISTRACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCER EL CONTROL PRESUPUESTAL, REGULAR EL GASTO PÚBLICO Y EVALUAR EL EJERCICIO DE LOS EGRESOS;

XLI.- LLEVAR UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS EROGACIONES DE SERVICIOS PERSONALES;

POR SU PARTE, EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, ESTABLECE:

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

(...)

**III. SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS:
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;...”**

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

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

(...)

XXI. DISPONER LAS EROGACIONES QUE SE HAGAN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA;

XXII. AUTORIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO QUE LE CORRESPONDEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

(...)

XXV. CONDUCIR Y NORMAR LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SU PROCESO DE CONSOLIDACIÓN CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA;

(...)

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

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

(...)

XLVIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 64. AL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

(...)

II. ADMINISTRAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE ESTA SECRETARÍA;

(...)

XIII. VALIDAR Y AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS AL SALARIO Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE HONORARIOS PROFESIONALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO;

(...)

XIV. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS AL SALARIO Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE HONORARIOS PROFESIONALES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

XXVII. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y CUALQUIER OTRO MOVIMIENTO RELACIONADO CON EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL QUE AUTORICE EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FIANZAS;

(...)

XXXIV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE OTORQUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA, ESTE REGLAMENTO, Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

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

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

(...)

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

(...)

XV. COORDINAR Y VERIFICAR LAS CONTRATACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

(...)

XVII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE OTORQUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA, ESTE REGLAMENTO, Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

PARTIENDO DE LO CITADO EN PÁRRAFOS QUE PRECEDEN, SE PUEDE CONCLUIR QUE ES DE NOTORIA INCOMPETENCIA DE ESTE SUJETO OBLIGADO PROPORCIONAR INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 310571722000053. POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 136 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE (SDS).
EXPEDIENTE: 488/2022.

PÚBLICA, ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ORIENTA AL SOLICITANTE QUE DEBERÁ DIRIGIR SU SOLICITUD DE ACCESO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN (SAF), A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, INGRESANDO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>; POR SER EL SUJETO OBLIGADO COMPETENTE QUE PUDIERA CONOCER Y POSEER LA INFORMACIÓN SOLICITADA, TAL Y COMO DISPONE EL ARTÍCULO 31, FRACCIONES II, III, IV, XXVII Y XLI DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN; Y LOS ARTÍCULOS 58, FRACCIÓN III, INCISO A), 59, FRACCIONES I, XXI, XXII, XXV, XXIX, XLVIII, 64, FRACCIONES II, XIII, XIV, XXVII Y XXXIV, 64 BIS, FRACCIONES I, IX, XV Y XVII, DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN.

CON BASE EN LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 45 FRACCIÓN II Y V, 132 Y 136 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LOS ARTÍCULOS 4, 59, 79 PÁRRAFO SEGUNDO Y 80 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE:

RESUELVE

PRIMERO. ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE. ORIENTA AL SOLICITANTE QUE DEBERÁ TRAMITAR Y/O DIRIGIR SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN (SAF), QUIEN PUDIERA CONOCER Y POSEER LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DE ACUERDO CON LO FUNDADO Y MOTIVADO EN LOS CONSIDERANDOS DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

...”

TERCERO.- En fecha nueve de mayo del año que acontece, el recurrente, por la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso el presente recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, señalando lo siguiente:

“NO ENTREGA LA INFORMACIÓN.”

CUARTO.- Por auto de fecha diez de mayo 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 doce de mayo de dos mil veintidós, 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 en contra de la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310571722000053, emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable; 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, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción IV de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; 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.- En fecha dieciocho de mayo del año en curso, 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 auto de fecha siete de junio del año dos mil veintidós, se tuvo por presentado al Sujeto Obligado, con el oficio de fecha veinticinco de mayo del presente año, y documentos adjuntos, mediante el cual rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; asimismo, en lo que respecta a la parte recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acreditare, se declaró precluido su derecho; asimismo, no pasa desapercibido, que si bien el medio de impugnación al rubro citado fue admitido contra la falta de respuesta, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 310571722000053; lo cierto es, que de un nuevo estudio realizado a las manifestaciones y respuesta otorgada, se desprende que la conducta del Sujeto Obligado versó en la declaración de incompetencia, en razón de que éste no tiene la facultad para conocer, recibir, generar, autorizar o poseer la información solicitada; siendo que la intención del ciudadano versó en impugnar la respuesta mediante la cual se le informó lo anterior, por lo que, se determinó que el recurso de revisión, será procedente de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OCTAVO.- En fecha ocho de junio del presente año, 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.

NOVENO.- Por auto de fecha primero de julio del año que transcurre, en virtud que mediante acuerdo de fecha siete de junio del propio año, se ordenó enderezar la litis, y por cuanto no quedaban diligencias pendientes por desahogar, con fundamento en el artículo 150 fracción V

de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, y la fracción XVIII del ordinal 47 del Reglamento Interior de este Órgano Garante, vigentes, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la emisión del escrito en cuestión.

DÉCIMO.- En fecha seis de julio 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 NOVENO.

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, 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 de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 310571722000053, en la cual su interés radica conocer: ***“Se solicita de la manera más atenta se sirvan de proporcionar en***

formato digital (preferencia PDF) los recibos de nómina generados en su dependencia de la primera y segunda quincena del mes de marzo de 2022 (días 15 y 30)."

Al respecto, el Sujeto Obligado el día doce de abril de dos mil veintidós, hizo del conocimiento del ciudadano, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310571722000053; inconforme con ésta, el ciudadano, en fecha nueve de mayo del presente año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la declaración de incompetencia de la autoridad responsable, resultando procedente en términos de la fracción III 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:

...

III. LA DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA POR EL SUJETO OBLIGADO;

...”

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.- En el presente apartado se procederá establecer el marco jurídico que resulta aplicable en el presente asunto:

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dispone:

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

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

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL

DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

...

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

...

II.- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

XVI.- SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE;

...

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

...

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

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

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

...

XXVII.- EFECTUAR LAS EROGACIONES CONFORME A LAS MINISTRACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCER EL CONTROL PRESUPUESTAL, REGULAR EL GASTO PÚBLICO Y EVALUAR EL EJERCICIO DE LOS EGRESOS;

...

XLI.- LLEVAR UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS EROGACIONES DE SERVICIOS PERSONALES;

...

ARTÍCULO 45. A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I.- APLICAR EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA LAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA MATERIA, VELANDO POR LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PROCURANDO EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL ESTADO;

II.- FORMULAR Y CONDUCIR EL PROGRAMA ESTATAL EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, VIGILAR SU IMPLEMENTACIÓN Y EVALUAR SUS RESULTADOS, ESTABLECIENDO LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES, ECOLOGÍA, SANEAMIENTO, AGUA Y REGULACIÓN AMBIENTAL Y CONSIDERANDO LAS DIFERENTES REGIONES DEL ESTADO;

III.- PROMOVER Y DIFUNDIR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE;

IV.- ELABORAR EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN AMBIENTAL, CONSIDERANDO EL

USO DE SISTEMAS DE MONITOREO ATMOSFÉRICO, DEL SUELO Y DE LOS CUERPOS DE AGUA DE JURISDICCIÓN ESTATAL, ASÍ COMO LA ESTADÍSTICA CORRESPONDIENTE;

V.- APROBAR LAS POLÍTICAS GENERALES Y EMITIR NORMAS TÉCNICAS EN MATERIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO SU DEBIDO CUMPLIMIENTO;

VI.- COADYUVAR CON LAS DEMÁS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL EN LA ELABORACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE;

VII.- DICTAMINAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, SOBRE LA FACTIBILIDAD URBANO AMBIENTAL DE LAS OBRAS O ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LA LEY DE LA MATERIA;

VIII.- COORDINARSE CON LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE DESARROLLO SUSTENTABLE, EN MATERIA AMBIENTAL, QUE SE EJECUTEN EN LA ENTIDAD Y EVALUAR SUS RESULTADOS;

IX.- REALIZAR INVESTIGACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN FUNCIÓN DE LAS POSIBILIDADES PRESUPUESTALES DE ESTA DEPENDENCIA;

X.- COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y DEMÁS COMPETENTES EN LA MATERIA, PARA FORMULAR Y PRESENTAR PROYECTOS DE GESTIÓN COSTERA, ACCIONES PARA COMBATIR EL CAMBIO CLIMÁTICO, GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, GESTIÓN HÍDRICA Y TODO AQUELLO QUE CONLLEVE AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO;

XI.- PROMOVER INCENTIVOS PARA LAS EMPRESAS QUE INVIERTAN EN LA INTRODUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS QUE CONTRIBUYAN A LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ENCAMINADO AL DESARROLLO SUSTENTABLE;

XII.- ASESORAR Y COORDINARSE TÉCNICAMENTE CON LOS AYUNTAMIENTOS, CUANDO ESTOS LO SOLICITEN, EN LA FORMULACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE SUS PLANES CONDUCIDOS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE;

XIII.- PROMOVER EL RESTABLECIMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES Y SU EXPLOTACIÓN RACIONAL, MEDIANTE EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL REGULADA ECOLÓGICAMENTE;

XIV.- PROCURAR LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y DE POBLACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE Y MARINA, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, LAS INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN, DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CORRESPONDA;

XV.- VIGILAR QUE LA PRESERVACIÓN ECOLÓGICA CONSTITUYA UNA LÍNEA CONDUCTORA DE LA PROGRAMACIÓN DEL DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL ESTADO;

XVI.- PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN, PRESERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE;

XVII.- PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, CON LA PARTICIPACIÓN QUE CORRESPONDA A OTRAS AUTORIDADES, DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS APLICABLES A LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE, A LOS ECOSISTEMAS NATURALES Y AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE, TERRESTRE Y ACUÁTICA; Y A LA ELIMINACIÓN DE EXCRETAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, Y

XVIII.- VERIFICAR LAS EMISIONES DE LOS VEHÍCULOS EN EL ESTADO, A EXCEPCIÓN DE

LOS DESTINADOS AL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.

...”

Asimismo, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, establece:

“**ARTÍCULO 1. ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN Y LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR, Y DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...

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

...

III. SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS:

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

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

...

XXI. DISPONER LAS EROGACIONES QUE SE HAGAN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA;

XXII. AUTORIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO QUE LE CORRESPONDEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

XXV. CONDUCIR Y NORMAR LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO SU PROCESO DE CONSOLIDACIÓN CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA;

...

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

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

...

XLVIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 64. AL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. ADMINISTRAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE ESTA SECRETARÍA;

...

XIII. VALIDAR Y AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS AL SALARIO Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE HONORARIOS PROFESIONALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO;

...

XIV. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS AL SALARIO Y DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE HONORARIOS PROFESIONALES DE LAS ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

XXVII. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS Y CUALQUIER OTRO MOVIMIENTO RELACIONADO CON EL PERSONAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL QUE AUTORICE EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FIANZAS;

...

XXXIV. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE OTORQUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA, ESTE REGLAMENTO, Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 64 BIS. AL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE

LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

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

...

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

...

XV. COORDINAR Y VERIFICAR LAS CONTRATACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;

...

XVII. LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE OTORQUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA, ESTE REGLAMENTO, Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

...”

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Que la Administración Pública **Centralizada** se integra por el Despacho del Gobernador y las dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, entre ellas la **Secretaría de Administración y Finanzas** y la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**.
- Que a la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**, le corresponde aplicar en los asuntos

de su competencia las disposiciones legales de la materia, velando por la protección y conservación del medio ambiente y procurando el desarrollo sustentable en el Estado; formular y conducir el programa estatal en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, vigilar su implementación y evaluar sus resultados, estableciendo los lineamientos generales en materia de recursos naturales, ecología, saneamiento, agua y regulación ambiental y considerando las diferentes regiones del Estado; promover y difundir la participación social en los procesos de formulación del programa estatal en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable; elaborar el Sistema Estatal de Información Ambiental, considerando el uso de sistemas de monitoreo atmosférico, del suelo y de los cuerpos de agua de jurisdicción estatal, así como la estadística correspondiente; aprobar las políticas generales y emitir normas técnicas en materia de desarrollo sustentable, protección y conservación del medio ambiente, promoviendo su debido cumplimiento; coadyuvar con las demás entidades de la Administración Pública estatal en la elaboración de políticas, planes y programas en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable; dictaminar, en coordinación con las autoridades competentes, sobre la factibilidad urbano ambiental de las obras o actividades señaladas en la Ley de la materia; coordinarse con las demás autoridades competentes, para la programación de la inversión pública y la realización de acciones de desarrollo sustentable, en materia ambiental, que se ejecuten en la entidad y evaluar sus resultados; realizar investigaciones para la elaboración de proyectos y estudios relacionados con el desarrollo sustentable, en función de las posibilidades presupuestales de esta dependencia; coordinarse con las autoridades municipales y demás competentes en la materia, para formular y presentar proyectos de gestión costera, acciones para combatir el cambio climático, gestión integral de residuos, gestión hídrica y todo aquello que conlleve al desarrollo sustentable del Estado; promover incentivos para las empresas que inviertan en la introducción, actualización y difusión de tecnologías que contribuyan a la preservación del medio ambiente encaminado al desarrollo sustentable; asesorar y coordinarse técnicamente con los ayuntamientos, cuando estos lo soliciten, en la formulación, programación y ejecución de sus planes conducidos a la protección y conservación del medio ambiente y el desarrollo sustentable; promover el restablecimiento de los recursos forestales y su explotación racional, mediante el fomento de la actividad empresarial regulada ecológicamente; procurar la realización de los inventarios de recursos naturales y de población de la fauna silvestre y marina, en coordinación con las autoridades municipales, las instituciones de investigación, de educación superior y de las dependencias y entidades que corresponda; vigilar que la preservación ecológica constituya una línea conductora de la programación del desarrollo sustentable en el Estado; promover y vigilar el cumplimiento estricto de las normas de protección,

preservación, restauración y conservación del medio ambiente; promover y vigilar el cumplimiento, con la participación que corresponda a otras autoridades, de las normas oficiales mexicanas aplicables a la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente, a los ecosistemas naturales y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, de la flora y fauna silvestre, terrestre y acuática; y a la eliminación de excretas y residuos sólidos urbanos, y verificar las emisiones de los vehículos en el estado, a excepción de los destinados al transporte público de pasajeros.

- Que la **Secretaría de Administración y Finanzas**, tiene entre sus atribuciones el establecer y difundir las normas, políticas, lineamientos, programas y manuales para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros; la formulación presupuestal; el ejercicio del gasto público; los relacionados con los servicios de la administración pública estatal, así como vigilar su cumplimiento; aprobar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y sus modificaciones, así como llevar su registro; planear y programar en coordinación con los titulares de las dependencias la selección, contratación, capacitación y registro del personal del Poder Ejecutivo del Estado; efectuar las erogaciones conforme a las ministraciones autorizadas en el presupuesto de egresos, ejercer el control presupuestal, regular el gasto público y evaluar el ejercicio de los egresos; y llevar un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales.
- Que la estructura orgánica de la Secretaría de Administración y Finanzas, está conformada por diversas direcciones, entre las que se encuentra la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, quien a su vez se integra de una **Dirección de Recursos Humanos**.
- Que corresponde a la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, administrar el ejercicio del presupuesto de esta Secretaría; validar y autorizar la contratación de los prestadores de servicios asimilados al salario y de los prestadores de servicios de honorarios profesionales de las Dependencias del Poder Ejecutivo; llevar el registro y control de la contratación de los prestadores de servicios asimilados al salario y de los prestadores de servicios de honorarios profesionales de las entidades del Poder Ejecutivo; dirigir la ejecución de las altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento relacionado con el personal de las dependencias de la Administración Pública estatal que autorice el Secretario de Administración y Fianzas, y las demás atribuciones que le otorgue el Manual de Organización General de la Secretaría, este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.
- Que la **Dirección de Recursos Humanos**, se encarga de elaborar y someter a aprobación del Subsecretario los movimientos de altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento de los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo del

Estado; administrar y procesar la nómina de los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo, así como la de los jubilados de la zona henequenera, jubilados y pensionados del Gobierno del estado; coordinar y verificar las contrataciones de los prestadores de servicios asimilados a salarios de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, y las demás atribuciones que le otorgue el Manual de Organización General de la Secretaría, este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Establecido lo anterior, conviene determinar que entre las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, establecidas en el artículo 45 del Código de la Administración Pública de Yucatán, no existe alguna que le dé competencia para conocer de la información inherente a: ***“Se solicita de la manera más atenta se sirvan de proporcionar en formato digital (preferencia PDF) los recibos de nómina generados en su dependencia de la primera y segunda quincena del mes de marzo de 2022 (días 15 y 30).”***

Ahora bien, de las disposiciones legales previamente invocadas, se advierte que el Sujeto Obligado que pudiere resultar competente en el presente asunto para poseer la información petitionada por el ciudadano es: la **Secretaría de Administración y Finanzas**, a través de la **Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos**, atendiendo a lo previsto en los artículos 31, fracciones II, III, IV y XLI del Código de la Administración Pública de Yucatán, 64, fracciones II, XIII, XIV, XXXIV, y 64 Bis, fracciones I, IX, XV y XVII del Reglamento Código de la Administración Pública de Yucatán; en razón que cuenta con una Dirección de Recursos Humanos, entre cuyas atribuciones está el administrar y procesar la nómina de los Servidores Públicos de las dependencias del Poder Ejecutivo; **por lo tanto, resulta incuestionable que dicho Sujeto Obligado es quien pudiera poseer la información solicitada, además que cuenta con el área competente que es quien debiere resguardar en sus archivos la información en cuestión.**

SEXO.- Establecida la competencia del Sujeto Obligado que pudiera poseer la información solicitada, a continuación se valorará el proceder de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, respecto a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Como primero punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en la respuesta que le fuera notificada al ciudadano, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el doce de abril de dos mil veintidós, mediante la cual la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**, se declaró incompetente para conocer de la información petitionada, por no encontrarse dentro del marco jurídico que lo rige, facultades y obligaciones que lo obliguen a poseerla, aunado que orientó a la parte recurrente a dirigir su solicitud ante la

Secretaría de Administración y Finanzas, quien es a juicio el Sujeto Obligado quien pudiere tener la información requerida, es decir, dicha respuesta tuvo como objeto declarar la notoria incompetencia por parte de la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**.

Al respecto, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente y de las que fueran hechas del conocimiento del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, hizo del conocimiento del ciudadano en fecha doce de abril de dos mil veintidós, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310571722000053 a través de la cual manifestó su incompetencia para conocer de la información solicitada, pues determinó lo siguiente:

“ ...

CONSIDERANDOS

...
...
...

CUARTO.- Que esta Unidad de Transparencia, hace del conocimiento de la solicitante que de la información solicitada, misma que se encuentra detallada en el antecedente primero de la presente resolución, se desprende una notoria incompetencia por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, por tanto, resulta procedente orientar al particular en la correcta dirección de la solicitud de acceso a la información pública al sujeto obligado competente. Para lo anterior, resulta fundamental en primer término, el análisis de las siguientes disposiciones normativas aplicables en la materia, mismas que son del tenor literal siguiente:

...
...

Al respecto, el **Código de la Administración Pública de Yucatán**, establece:

Artículo 31.- A la Secretaría de Administración y Finanzas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

II.- Establecer y difundir las normas, políticas, lineamientos, programas y manuales para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros; la formulación presupuestal; el ejercicio del gasto público; los relacionados con los servicios de la Administración Pública Estatal, así como vigilar su cumplimiento;

III.- Aprobar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y sus modificaciones, así como llevar su registro;

IV.- Planear y programar en coordinación con los titulares de las dependencias la selección, contratación, capacitación y registro del personal del Poder Ejecutivo del Estado;

XXVII.- Efectuar las erogaciones conforme a las ministraciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos, ejercer el control presupuestal, regular el gasto público y evaluar el ejercicio de los egresos;

XLI.- Llevar un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales;

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

Artículo 58. Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Código y el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración y Finanzas, contará con la siguiente estructura:

(...)

III. Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos:

a) Dirección de Recursos Humanos;...”

Artículo 59. El Secretario de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir y normar la administración de los recursos humanos de la Administración Pública del Estado;

(...)

XXI. Disponer las erogaciones que se hagan con cargo al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado del ejercicio fiscal que corresponda;

XXII. Autorizar los procedimientos para la administración, control y aplicación del gasto público que le corresponden a la Administración Pública del Estado;

(...)

XXV. Conducir y normar la contabilidad gubernamental, así como su proceso de consolidación conforme a la normatividad y disposiciones legales en la materia;

(...)

XXIX. Autorizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como sus modificaciones;

XXX. Establecer las categorías laborales y remuneraciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, de conformidad con las normas y disposiciones legales aplicables;

(...)

XLVIII. Las demás que establezcan este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 64. Al Subsecretario de Administración y Recursos Humanos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

(...)

II. Administrar el ejercicio del presupuesto de esta Secretaría;

(...)

XIII. Validar y autorizar la contratación de los prestadores de servicios asimilados al salario y de los prestadores de servicios de honorarios profesionales de las Dependencias del Poder Ejecutivo;

(...)

XIV. Llevar el registro y control de la contratación de los prestadores de servicios asimilados al salario y de los prestadores de servicios de honorarios profesionales de las entidades del Poder Ejecutivo;

XXVII. Dirigir la ejecución de las altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento relacionado con el personal de las dependencias de la Administración Pública estatal que autorice el Secretario de Administración y Fianzas;

(...)

XXXIV. Las demás atribuciones que le otorgue el Manual de Organización General de la Secretaría, este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 64 Bis. Al Director de Recursos Humanos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Elaborar y someter a aprobación del Subsecretario los movimientos de altas, bajas, transferencias y cualquier otro movimiento de los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;

(...)

IX. Administrar y procesar la nómina de los servidores públicos de las Dependencias del Poder Ejecutivo, así como la de los jubilados de la zona henequenera, jubilados y pensionados del Gobierno del estado;

(...)

XV. Coordinar y verificar las contrataciones de los prestadores de servicios asimilados a salarios de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo;

(...)

XVII. Las demás atribuciones que le otorgue el Manual de Organización General de la Secretaría, este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Partiendo de lo citado en párrafos que preceden, se puede concluir que es de notoria incompetencia de este sujeto obligado proporcionar información requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio 310571722000053. Por tanto, con fundamento en el artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Unidad de Transparencia orienta al solicitante que deberá dirigir su solicitud de acceso a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán (SAF), a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ingresando a la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>; por ser el sujeto obligado competente que pudiera conocer y poseer la información solicitada, tal y como dispone el artículo 31, fracciones II, III, IV, XXVII y XLI del Código de la Administración Pública de Yucatán; y los artículos 58, fracción III, inciso a), 59, fracciones I, XXI, XXII, XXV, XXIX, XLVIII, 64, fracciones II, XIII, XIV, XXVII y XXXIV, 64 Bis, fracciones I, IX, XV y XVII, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 45 fracción II y V, 132 Y 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 4, 59, 79 párrafo segundo y 80 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

RESUELVE

PRIMERO. Esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. Orienta al solicitante que deberá tramitar y /o dirigir su solicitud de acceso a la información pública a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán (SAF), quien pudiera conocer y poseer la información solicitada, de acuerdo con lo fundado y motivado en los Considerandos de la presente resolución.

...”

En mérito de lo anterior, es necesario establecer que de conformidad con el artículo 53 fracción II 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 efectúen de que esta no se refiere a alguna de sus facultades.

Asimismo, el ordinal 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que *“en los casos que las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados para atender una solicitud de acceso, deberán hacerla del conocimiento del ciudadano dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, señalando en caso de poder determinarlo, al Sujeto Obligado competente; por otra parte, si resultaren competentes para atender parcialmente la solicitud, darán respuesta respecto a dicha parte de información, y sobre la cual sean incompetente procederán conforme a lo previamente establecido.”*.

En tal sentido, *la incompetencia implica que de conformidad con las atribuciones conferidas a la dependencia o entidad, no habría razón por la cual ésta deba contar con la información solicitada, en cuyo caso se tendría que orientar al particular para que acuda a la instancia competente*; confirma lo anterior el artículo 45, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al disponer que entre las funciones que tienen las Unidades de Transparencia, se encuentra auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes que formulen y también a orientarlos sobre los Sujetos Obligados que pudieran tener la información que requiriesen.

Asimismo, respecto a la figura de incompetencia, en atención a lo previsto en los puntos Vigésimo Tercero, y Vigésimo Séptimo, del capítulo V, denominado “Trámite de las Solicitudes de Acceso a la información” de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día doce de febrero de dos mil dieciséis, se prevee el procedimiento a seguir por parte de la Unidad de Transparencia o Área según sea el tipo de incompetencia, pudiendo ésta ser: **notoria**, **parcial** y **no notoria**; así también, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en homologación a los lineamientos, y de conformidad con los artículos 45 fracción III y 136 de la Ley General, previamente citados, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho, el **Criterio 03/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA DE UN SUJETO OBLIGADO RESPECTO A LA INFORMACIÓN QUE DESEA OBTENER UN CIUDADANO, POR PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA O ÁREA SEGÚN EL TIPO DE INCOMPETENCIA QUE SE ACTUALICE,**

PUDIENDO ÉSTA SER: NOTORIA, PARCIAL Y NO NOTORIA”, debiéndose cumplir con lo siguiente:

- a) Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su Ley Orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, determine que el Sujeto Obligado es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.
- b) Si el sujeto obligado ante quien se presenta la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde y proporcionará al solicitante el o los Sujetos Obligados que considere competentes para la atención del resto de la otra parte de la solicitud.
- c) En caso que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o incompetencia que no sea notoria, deberá notificarla al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación. El comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia; en tal situación, la Unidad de Transparencia deberá orientar al particular sobre la Unidad de Transparencia que la tenga y pueda proporcionársela.

Establecido lo anterior, se determina que **sí resulta acertada la respuesta de fecha doce de abril de dos mil veintidós**, pues acorde al marco jurídico expuesto en la presente definitiva la Secretaría de Desarrollo Sustentable, no resulta competente para conocer de la información solicitada por el inconforme, ya que dentro de su estructura no existe área alguna que ostente facultades, competencias o funciones administrativas, para poseer la información petitionada; máxime que orientó a la parte recurrente a realizar su solicitud de acceso ante el Sujeto Obligado que a su juicio resulta competente, a saber, la Secretaría de Administración y Finanzas; con todo lo anterior, se advierte que la autoridad cumplió con el procedimiento para declararse incompetente, mismo que se puede observar en el **Criterio 03/2018** emitido por el Pleno de este Instituto, cuyo rubro es **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA DE UN SUJETO OBLIGADO RESPECTO A LA INFORMACIÓN QUE DESEA OBTENER UN CIUDADANO, POR PARTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA O ÁREA SEGÚN EL TIPO DE INCOMPETENCIA QUE SE ACTUALICE,**

PUDIENDO ÉSTA SER: NOTORIA, PARCIAL Y NO NOTORIA.”, así como lo referido en el artículo 136, en su primer párrafo de la Ley General de la Materia.

Con todo, sí resulta procedente la respuesta que fuera hecha del conocimiento de la parte recurrente el doce de abril de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ya que acorde al marco jurídico establecido en la presente definitiva, no resulta competente para atender la solicitud de acceso que nos ocupa, y por ende, el agravio hecho valer por la parte inconforme resulta infundado.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Confirma** la respuesta de fecha doce de abril de dos mil veintidós, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio 310571722000053, emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, de conformidad con lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO y SEXTO**, de la presente resolución.

SEGUNDO.- 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, por la Plataforma Nacional de Transparencia.**

TERCERO.- 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).**

CUARTO.- 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 seis de julio de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----

(RÚBRICA)

**MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA**

(RÚBRICA)

**DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO**

(RÚBRICA)

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**

CFMK/MACF/HNM