

Mérida, Yucatán, a veinticinco de agosto de dos mil veintidós. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por los Servicios de Salud de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310572322000121**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha dos de marzo de dos mil veintidós, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de los Servicios de Salud de Yucatán, marcada con el folio **310572322000121**, en la cual requirió lo siguiente:

*"SE SOLICITA FECHAS Y DOCUMENTOS DEL NOMBRAMIENTO DE CUANDO INGRESARON A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO (OPD) DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN (SSY); QUÉ PUESTOS HAN OCUPADO Y LA FORMA DE CONTRATACIÓN QUE HAN TENIDO; NOMBRES DE JEFES INMEDIATOS (DESDE SU INGRESO HASTA LA FECHA ACTUAL); QUÉ PUESTOS HAN TENIDO Y FUNCIONES QUE HAN DESEMPEÑADO (DESDE SU INGRESO HASTA LA FECHA ACTUAL). COMO PARTE DE SUS REQUISITOS CUBIERTOS CON MOTIVO DE SU CONTRATACIÓN SE REQUIERE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN VERSIÓN PÚBLICA: CURRÍCULUM, TÍTULO Y CÉDULA DE LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES (EN SU CASO CERTIFICADOS O CONSTANCIA DE ESTUDIOS) EMITIDOS POR PARTE DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON VALIDEZ OFICIAL, MISMOS QUE EN SU MOMENTO FUERON ENTREGADOS CON MOTIVO DE SU INGRESO A SSY; CUÁNTOS TIEMPO HAN LABORADO EN SU ÚLTIMO PUESTO QUE TIENEN ASIGNADO ASÍ COMO EL TIEMPO DE SERVICIO QUE HAN LABORADA PARA ESTA ENTIDAD, DE LOS C.C. AUGUSTO MARTIN SAN MIGUEL, CARLOS ALAN MEDINA RAMIREZ, ROBERTO LEZAMA ZAPATA, MARIO JOSE ALFONSO OJEDA SOSA, ROXANA DOMINGUEZ MUÑOZ, INFORMACIÓN DESDE SU INGRESO AL OPD SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN HASTA LA FECHA ACTUAL, HORARIOS DE LABORES, CON LA INDICACIÓN DEL MODO DE REGISTRO DE ASISTENCIA, DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEÑALADOS POR LOS PERIODOS QUE LES CORRESPONDA A CADA QUIEN. SE REQUIERE EL HISTORIAL DE LOS DATOS DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SEÑALADOS."*

**SEGUNDO.-** En fecha treinta y uno de marzo del año que acontece, se notificó a la parte recurrente la respuesta del Sujeto Obligado, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a través de la cual señaló lo siguiente:



En virtud de lo anterior, y después de efectuar una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Yucatán, he permitido informarle lo siguiente:

**MARTÍN SAN MIGUEL AUGUSTO**

Fecha de ingreso: 01/04/2010

Puesto: Apoyo Administrativo A7

Jefe directo: Ing. Roxana Domínguez Muñoz, Jefe del Departamento de Informática y Sistemas

Horario: 07:00 a 15:30 horas

**FUNCIONES:**

**ANALISTA DE SISTEMAS MACROCOMPUTACIONALES**

- ANALIZAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS Y PROGRAMAS COMPUTACIONALES.
- ANALIZAR, DESARROLLAR, PROBAR, DOCUMENTAR, ACTUALIZAR O EN SU CASO DISEÑAR LOS PROGRAMAS O SISTEMAS QUE LE DEAN ASIGNADOS.
- DETERMINAR Y ESTABLECER EL TIPO DE INFORMACION QUE SE DESEA GENERAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, EN LOS SISTEMAS ENCONTRADOS.
- DESARROLLAR LOS TRABAJOS O PROYECTOS EN LOS SISTEMAS Y/O PROGRAMAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR SU UNIDAD.

- DEFINIR LA TÉCNICA A UTILIZAR EN LA ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS ASIGNADOS.
- ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA CON BASE EN LOS SISTEMAS DE NÚMERA CIENTOS Y/O ALTERNATIVAS EXISTENTES.
- COORDINAR Y COORDINARSE CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ASIGNADOS.
- ESTAR ADAPTADO AL PERSONAL CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- ELABORAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LE REQUIERA EL JEFE INMEDIATO.
- REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE REQUIERAN DE LOS PROGRAMAS PROGRAMADOS.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. MARTÍN SAN MIGUEL:

- NOMBRAMIENTO
- CORRIGIENDO VÍTAZ PÚBLICO
- TÍTULO
- CERTIFICADO PROFESIONAL

**MIRIENA RAMÍREZ CARLOS ALAN**

Fecha de ingreso: 04/12/2010

Puesto: TÉCNICO BÁSICO O EN RADIO TERAPIA

Jefe directo: Ing. Roxana Domínguez Muñoz, Jefe del Departamento de Informática y Sistemas

Horario: 07:00 a 15:00 horas

**FUNCIONES:**

- ANALIZAR EN LA REPARACIÓN DE MANTENIMIENTO INICIAL, PEQUEÑA, REPARACIÓN Y EMPERMEZAMIENTO DE EQUIPOS.
- PREPARACIÓN DE REPUESTOS DE LOS EQUIPOS PARA SU REPARACIÓN EN SITIO O ENVIOS DE OTRAS CORRESPONDIA.
- ESTABLECIMIENTO DE INSTRUMENTAL Y PAPEL MANTENIMIENTO EN LAS TABLAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. MIRIENA RAMÍREZ CARLOS ALAN:

- NOMBRAMIENTO
- CORRIGIENDO VÍTAZ PÚBLICO
- CERTIFICADO

**LEZAMA ZAPATA ROBERTO**

Fecha de ingreso: 16/06/2010

Puesto: COORDINADOR GENERAL "A"

Jefe directo: CD. Jorge R. María Martínez Escobar del Centro de Salud de Mérida

Horario: 07:00 a 14:30 horas

**FUNCIONES:**

- COORDINAR Y VERIFICAR LA CUBRERTA Y LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS TRES TURNOS QUE COMPRENDE EL SERVICIO, ESTANDO A DISPOSICIÓN DE LOS HOMBROS QUE REQUIERAN SU PRESENCIA, DESPACHAR INFORMES Y TRANSMITIR REQUERIMIENTOS DE OTRAS DEPARTAMENTOS PERTINENTES A LAS UNIDADES HENTALES E INSTRUMENTAL, OTORGAR PERMISOS AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO A SU CARGO.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. LEZAMA ZAPATA ROBERTO:

- NOMBRAMIENTO
- CORRIGIENDO VÍTAZ PÚBLICO
- TÍTULO
- CERTIFICADO PROFESIONAL

**QUEJEDA SUSA MARI JOSE ALFONSO**

Fecha de ingreso: 01/07/2010

Puesto: AUXILIAR DE ENFERMERIA "A"

Jefe directo: CD. Efraín Hernández Velázquez, Depto. Imagenología

Horario: 07:00 a 15:30 horas

**FUNCIONES:**

- REALIZAR LOS EXÁMENES RADIOGRÁFICOS QUE LE DEAN REQUERIDOS.
- PREPARAR AL PACIENTE EN EL EQUIPO DE RAYOS X, EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE RADIOGRAFÍA.
- OPERAR EL EQUIPO Y MATERIAL RADIOGRÁFICO MEDIANTE EL MANUAL DE SERVICIO RADIOGRÁFICO.
- OPERAR MÁQUINAS PARA FINES DE DIAGNÓSTICO, AJUSTAR LOS CRONÓMETROS Y CONTROLAR PARA EL TIEMPO Y DESEMPEÑO DE LA EXPOSICIÓN, CALIBRAR LOS FACTORES DE CONTRASTE, DENSIDAD Y APERTURA QUE SE REQUIERAN EN CADA ESTUDIO, INCLUIDO TIPO DE PACIENTE, SEÑAL LAS ESPECIFICACIONES DE LOS APARATOS QUE SE USEN, EFECTUAR LOS REGISTROS QUE EL SERVIDOR DE SU UNIDAD REQUIERA.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. QUEJEDA SUSA MARI JOSE ALFONSO:

- NOMBRAMIENTO
- CORRIGIENDO VÍTAZ PÚBLICO
- CERTIFICADO

**DOMÍNGUEZ MUÑOZ ROSANA**

Fecha de ingreso: 16/11/2010

Puesto: VERIF. OJO I. SAN JUAN "C"

Jefe directo: CD. Jorge R. María Martínez Escobar del Centro de Salud de Mérida

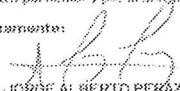
Horario: 07:00 a 14:30 horas

**Funciones:**

- PROGRAMAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y RECTIFICACIÓN ESTABLECIDAS EN LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA PARTE CORRESPONDIENTE.
  - PROGRAMAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, INFORMATIVOS, NORMATIVOS Y OPERATIVOS, OBSERVANDO LA INFORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS EN LAS ÁREAS DE AUTORIZACIÓN SANITARIA, OPERACIÓN SANITARIA, EVIDENCIA Y MANEJO DE RIESGOS, DEPTA FEDERAL SANITARIO, FOMENTO SANITARIO, CONTROL ANALÍTICO Y APLICACIÓN DE GOBIERNO Y EN LOS SISTEMAS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LABORAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
  - SUPERVISAR, EVALUAR, VERIFICAR Y RECTIFICAR CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y PERMISO, ASÍ COMO EMITIR ASESORIA TÉCNICA Y DE PROCESAMIENTO A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE DIRIGIRÁN TRÁMITE A LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
  - COORDINAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS CON BASE EN LAS METODOLOGÍAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, ANALÍTICOS Y DE APLICACIÓN DE GOBIERNO Y EMISIÓN PARA CUALQUIERA DE LAS ÁREAS ANALÍTICAS MENCIONADAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE RIESGOS SANITARIOS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
  - ASESORAR, VERIFICAR Y RECTIFICAR LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ORIENTADOS A LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y DISEÑAR, COORDINAR, SUPERVISAR E IMPLEMENTAR MEDIDAS.
  - LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, DIVULGACIÓN, CONTROL ANALÍTICO, MANEJO Y EVIDENCIA DE RIESGOS, DOSES Y NIVELES DE EXPOSICIÓN, ASÍ COMO CON LA DOMICILIO DOMICILIO, AGUDA Y CRÓNICA E INMUNIDAD, ORIENTADO A LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO DAR A CONOCER LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO.
- DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE, LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS DEL D. DEPARTAMENTO DE MERCEZ FROXANA:
- REGISTRO PÚBLICO
  - CONSULTA PÚBLICA
  - FOLIO

En este particular y por la atención que le brinda a la presente, recibe un cordial saludo.

Atentamente:

  
MAG. JOSÉ ALBERTO PERAZA OSSA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN

**TERCERO.-** En fecha veintisiete de abril del año dos mil veintidós, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte de los Servicios de Salud de Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

**"...LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA..."**

**CUARTO.-** Por auto de fecha dieciséis 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 dieciocho de mayo del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión en contra la entrega de información incompleta, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, por parte de la Servicios de Salud de Yucatán; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción 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.

**SEXTO.-** El día ocho de junio del año que acontece, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha dieciocho de julio del presente año, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha dieciocho de mayo del propio año, para efectos que rindieren alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; asimismo, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver el recurso de revisión 506/2022, esta autoridad sustanciadora determinó ampliar el plazo por un periodo de veinte días hábiles más, esto es, a partir del veintidós de julio de dos mil veintidós.

**OCTAVO.-** En fecha veinte de julio del año que transcurre, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SÉPTIMO.

**NOVENO.-** Por acuerdo de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veintidós, en virtud que mediante acuerdo de fecha dieciocho de julio del presente año, se ordenó la ampliación del plazo, y por cuanto no quedaban diligencias pendientes por desahogar, se decretó en el mismo acto el cierre de instrucción del asunto, por lo que se hizo del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto que nos concierne, previa presentación del proyecto respectivo del Comisionado Ponente, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, emitiría la resolución correspondiente.

**DÉCIMO.-** En fecha veinticuatro de agosto 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 NOVENO.

## CONSIDERANDOS

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

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

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

**CUARTO.-** Del análisis efectuado a la solicitud de acceso con folio **310572322000121**, se advierte que la intención del ciudadano versa en conocer la siguiente información: *"De los servidores públicos C.C. Augusto Martín San Miguel, Carlos Alan Medina Ramírez, Roberto Lezama Zapata, Mario José Alfonso Ojeda Sosa, Roxana Domínguez Muñoz, se requieren los siguientes datos: 1.- Fechas de cuando ingresaron a la administración pública en el Organismo Público Descentralizado (OPD) denominado Servicios de Salud de Yucatán (SSY); 2.- Nombramientos otorgados de cuando ingresaron a los Servicios de Salud de Yucatán (documento); 3.- ¿Qué puestos han ocupado? (desde su ingreso hasta la fecha actual); 4.- La forma de contratación que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual); 5.- Nombres de los jefes inmediatos que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual); 6.- Funciones que han desempeñado (desde su ingreso hasta la fecha actual); 7.- Currículum; 8.- Título y Cédula de los estudios correspondientes (en su caso certificados o constancia de estudios) emitidos por parte de una institución educativa con validez oficial, mismos que en su momento fueron entregados con motivo de su ingreso a SSY; 9.- ¿Cuánto*

**tiempo han laborado en el puesto que tienen asignado?; 10.- Tiempo que han prestado sus servicios en los Servicios de Salud de Yucatán, (desde su ingreso hasta la fecha actual); 11.- Horarios de labores, y 12.- Modo de registro de su asistencia, de cada uno de los servidores públicos señalados, por los periodos que les corresponda a cada quien."**

Al respecto, conviene precisar que los Servicios de Salud de Yucatán, en fecha treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, puso a disposición del particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310572322000121; inconforme con dicha respuesta, la parte recurrente en fecha veintisiete de abril del presente año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción IV, del artículo 143 de la Ley 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;**

..."

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

**QUINTO.-** Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“...

**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 48.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTÁ CONFORMADA POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93 DE ESTE CÓDIGO.*

*ARTÍCULO 49.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS INSTITUCIONES CREADAS POR DISPOSICIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO O POR DECRETO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SIN DISTINCIÓN DE LA FORMA O ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.*

...

*ARTÍCULO 66.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS PERSONAS JURÍDICAS CREADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DE ESTE CÓDIGO Y CUYO OBJETO SEA:*

- I.- LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO ESTATAL;*
  - II.- LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ÁREAS PRIORITARIAS, Y*
  - III.- LA OBTENCIÓN O APLICACIÓN DE RECURSOS PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL."*
- ..."

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

*"ARTÍCULO 609. LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ESTARÁ A CARGO DE:*

...

*II. UN DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE.*

*ARTÍCULO 610. EL DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE, SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL GOBERNADOR.*

...

*ARTÍCULO 619. CORRESPONDE AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD O SU EQUIVALENTE, ELABORAR Y PRESENTAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO EN LA PRIMERA SESIÓN DEL AÑO, EL PROYECTO DE CALENDARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE.*

..."

El Decreto 53/2013 por el que se reforma el Decreto número 73 del año mil novecientos noventa y seis, publicado en el Diario Oficial el día ocho de abril de dos mil trece, expone:

*"ARTICULO 1º. SE CREA LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.*

ARTICULO 2°. TENDRÁ POR OBJETO PRESTAR SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN ABIERTA DEL ESTADO DE YUCATÁN EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LAS LEYES GENERAL Y ESTATAL DE SALUD Y POR EL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LO CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES:  
..."

El Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, determina:

"...

OBJETO DEL ESTATUTO ORGÁNICO

ARTÍCULO 1. ESTE ESTATUTO ORGÁNICO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS "SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN", EN LOS TÉRMINOS DE SU DECRETO DE CREACIÓN, Y SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL MISMO.

NATURALEZA DE LOS "SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN"

ARTÍCULO 2. LOS "SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN", SON UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

...

ARTÍCULO 7. EL ORGANISMO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

...

II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

D) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

ARTÍCULO 21. LA DIRECCIÓN GENERAL ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR GENERAL, A QUIEN CORRESPONDE DE MANERA ORIGINARIA LA REPRESENTACIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL ORGANISMO.

...

ARTÍCULO 22. EL DIRECTOR GENERAL TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...

VIII. PROPONER LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA DEL ORGANISMO Y LAS MODIFICACIONES INTERNAS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

...

ARTÍCULO 32. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD OCUPARÁ EL CARGO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL ORGANISMO, MISMA QUE TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. APLICAR LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE DISPONGA EL ORGANISMO;

II. ASESORAR A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS;

...

VI. SUPERVISAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO CON SUS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS



QUE AL EFECTO DETERMINE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES;

...

VIII. VERIFICAR LA COMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO QUE TAMBIÉN LABOREN EN OTRAS DEPENDENCIAS;

...

XVII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA JUNTA DE GOBIERNO, EL DIRECTOR GENERAL, ESTE ESTATUTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

...

ARTICULO 33. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, CONTARÁ CON LAS SUBDIRECCIONES SIGUIENTES:

I. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

..."

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

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y **Paraestatal**.
- Que las entidades que constituyen la Administración Pública **Paraestatal** son los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos.
- Que los **Organismos Públicos Descentralizados** son las instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado o por Decreto del Titular del Ejecutivo, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que mediante Decreto 53/2013 se reformó el Decreto número 73, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a través del cual se creó el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado "**Servicios de Salud de Yucatán**", con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Que para el cumplimiento de sus funciones, los Servicios de Salud de Yucatán cuenta con una estructura orgánica que prevé diversas áreas entre las que se encuentran la **Dirección de Administración y Finanzas**.
- Que a la **Dirección de Administración y Finanzas**, le corresponde aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles que disponga el organismo; asesorar a las diferentes unidades administrativas en la administración y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros; supervisar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la Dirección General y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes; verificar la compatibilidad de horarios de los trabajadores del organismo que también

laboren en otras dependencias, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

- Que entre las subdirecciones que integran la Dirección de Administración y Finanzas, se encuentra la de **Recursos Humanos**.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información solicitada, se advierte que en los Servicios de Salud de Yucatán, el área que resulta competente para conocer de la información solicitada es: la **Dirección de Administración y Finanzas**; toda vez que, le corresponde aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos, materiales, financieros, así como los bienes muebles e inmuebles que disponga el organismo; asesorar a las diferentes unidades administrativas en la administración y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros; supervisar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales del organismo con sus trabajadores, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine la Dirección General y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes; verificar la compatibilidad de horarios de los trabajadores del organismo que también laboren en otras dependencias, y las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables; asimismo, se encuentra conformada por diversas Subdirecciones, entre las que se encuentra la **Subdirección de Recursos Humanos**, que en atención a la materia de la información solicitada, es quien pudiera tenerla; **por lo tanto, resulta indiscutible que dicha área, podría poseer la información requerida por el particular, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

**SEXTO.-** Establecida la competencia del área que pudiera poseer la información que desea conocer el particular, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta de los Servicios de Salud de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso con folio 310572322000121.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310572322000121**, que fuera notificada al particular en fecha treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, y que a su juicio consistió en la entrega de información incompleta.

Al respecto, del análisis realizado a las constancias obran en autos del presente

expediente, se advierte que el ciudadano al momento de interponer el medio de impugnación que nos atañe, adjuntó la respuesta de fecha veintiocho de marzo del presente año, recaída a la solicitud de acceso con folio 310572322000121, mediante el cual el área que resultó competente, a saber: **la Dirección de Administración**, hizo entrega de la información siguiente:

En virtud de lo anterior, y después de efectuar una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Subdirección de Recursos Humanos, adscrita a la Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Yucatán, se permite informarlo lo siguiente:

**MARTIN SAN MIGUEL AUGUSTO**

Fecha de ingreso: 01/04/2010

Puesto: Apoyo Administrativo A7

Jefe directo: Ing. Roxana Domínguez Muñoz, Jefa del Departamento de Informática y Sistemas

Horario: 07:00 a 15:30 horas

**FUNCIONES:**

**ANALISTA DE SISTEMAS MACROCOMPUTACIONALES**

- ANALIZAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS Y PROGRAMAS COMPUTACIONALES.
- ANALIZAR, DESARROLLAR, PROGRAMAR, DOCUMENTAR, ACTUALIZAR O EN SU CASO DISEÑAR LOS PROGRAMAS O SISTEMAS QUE LE SEAN ASIGNADOS.
- DETERMINAR Y ESTABLECER EL TIPO DE INFORMACION QUE SE DESEA GENERAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, EN LOS SISTEMAS ENCONTRADOS.
- DESARROLLAR LOS TRABAJOS O PROYECTOS EN LOS SISTEMAS Y/O PROGRAMAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR SU UNIDAD.

- DEFINIR LA TÉCNICA A UTILIZAR EN LA ELABORACION Y REPARACION DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS ASIGNADOS.
- ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA CON BASE EN LOS DISEÑOS DE NUEVA CREACION Y/O ACTUALIZACION EXISTENTES.
- COLABORAR Y COORDINARSE CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ASIGNADOS.
- CAPACITAR AL PERSONAL CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- ELABORAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE DE UNIDAD.
- REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE LE LE ENTENDAN EN LOS PROGRAMAS PROGRAMADOS.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. MARTIN SAN MIGUEL:

- NOMBRAMIENTO
- CURRÍCULUM VITAE PÚBLICO
- FOLIO
- CÉDULA PROFESIONAL

**MEDINA RAMÍREZ CARLOS ALAN**

Fecha de ingreso: 04/11/2010

Puesto: TÉCNICO RADIOLOGO EN RADIOGRAFIA

Jefe directo: Ing. Roxana Domínguez Muñoz, Jefa del Departamento de Informática y Sistemas

Horario: 07:00 a 15:00 horas

**FUNCIONES:**

- ASESORAR EN LAS REPARACIONES DE MANTENIMIENTO GENERAL, DE VIGILANCIA, REPARACION Y LIMPIEZA GENERAL DE EQUIPOS.
- REPARACION DE DEFECTOS DE LOS DEFECTUOS DE LOS EQUIPOS PARA SU REPARACION EN CORTO ENVIÓ DEPARTAMENTO RESPONSABLE.
- SUPLENIMIENTO DE INGRESOS DE TINTA Y PAPEL) ASISTIR EN LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

DEL MISMO ANEXO A LA PRESENTE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DEL C. MEDINA RAMÍREZ CARLOS ALAN:

- NOMBRAMIENTO
- CURRÍCULUM VITAE PÚBLICO
- CERTIFICADO

**LEZAMA ZAPATA ROBERTO**

Fecha de ingreso: 16/03/1999

Puesto: CORDONERO DE PIEL Y CAJAS

Jefe directo: C.D. Jorge R. María Moreu de Director del Centro de Salud de Mérida

Horario: 07:00 a 15:00 horas



parte de una institución educativa con validez oficial, mismos que en su momento fueron entregados con motivo de su ingreso a SSY, y **11.- Horarios de labores**, toda vez que, **entregó** las fechas de cuando ingresaron a los Servicios de Salud de Yucatán, en el apartado "*Fecha de ingreso*"; los currículum, así como los títulos, cédulas y los certificados de estudios con validez oficial de los servidores públicos, y proporcionó el horario de labores de cada personal, en el rubro "*Horario*"; **por lo que, la información sí corresponde a la peticionada.**

No pasa desapercibido para este Órgano Garante que, el recurrente en su escrito de interposición manifestó su inconformidad con respecto a la entrega del horario laboral, argumentando: "*No se alcanza a cubrir la totalidad este requerimiento con la entrega de información, puesto que como parte del horario laborable debería de especificarse qué días son laborables para cada uno de los servidores públicos de los cuales se requiere la información*"; es conveniente precisar que la Ley Federal del Trabajo, así como la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán, hacen la distinción de días laborales y el horario de laborales, siendo el primero, los días que abarca la semana, y el segundo, se refiere al tiempo durante el cual el trabajador está obligado a prestar sus servicios de conformidad con lo establecido en la Ley; **por lo tanto, no resulta procedente el agravio vertido por el recurrente.**

En lo que respecta a los **contenidos: 2.- Nombramientos otorgados de cuando ingresaron a los Servicios de Salud de Yucatán (documento); 3.- ¿Qué puestos han ocupado? (desde su ingreso hasta la fecha actual); 4.- La forma de contratación que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual); 5.- Nombres de los jefes inmediatos que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual), y 6.- Funciones que han desempeñado (desde su ingreso hasta la fecha actual)**, si bien, la Dirección de Administración proporcionó diversos apartados con información relacionada a la peticionada por el ciudadano como son: "*Puesto*", "*Jefe Directo*", "*Funciones*", "*Plaza*", "*Adscripción*" y "*Tipo de Nombramiento*", lo cierto es, que de aquella **no se puede advertir la solicitada**, esto es, los nombramientos otorgados de cuando ingresaron a los Servicios de Salud de Yucatán, pues únicamente proporciona un único puesto para cada servidor público, **sin indicar si a su ingreso es el único que han desempeñado**; asimismo, en atención a la "*fecha de ingreso*" y a la "*fecha de efectos*" del nombramiento, existe cierta diferencia entre las fechas otorgadas, por lo que, en atención a esto, **no indica si la forma de contratación o funciones desempeñadas cambió con respecto al nombramiento (temporal provisional o provisional)**, y ésta a la fecha actual, ni indica que durante dicho periodo ha tendido como jefe inmediato desde la fecha de ingreso

al indicado en el apartado "Jefe Directo", así como si las atribuciones previstas en el diverso "Funciones", nunca variaron; se dice lo anterior, ya que por ejemplo, en lo que corresponde a la C. Domínguez Muñoz Roxana, ocupando desde su fecha de ingreso el once de noviembre de mil novecientos noventa y nueve, tendiendo como Jefe Directo al CD. Jorge R. Marín Marrufo, Director del Centro de Salud de Mérida, al nombramiento con fecha de efectos de fecha primero de enero de dos mil ocho que proporcionare, no precisa si el puesto, funciones, jefe directo, a la actualidad nunca cambió, ni proporciona el nombramiento a la fecha de ingreso de fecha dieciséis de noviembre de mil novecientos noventa y nueve; **por lo que, la respuesta causa confusión al particular con respecto al periodo de la información que solicita, esto es, desde la fecha de ingreso a la actualidad.**

Finalmente, en lo inherente a los **numerales: 9.- ¿Cuánto tiempo han laborado en el puesto que tienen asignado?; 10.- Tiempo que han prestado sus servicios en los Servicios de Salud de Yucatán, (desde su ingreso hasta la fecha actual), y 12.- Modo de registro de su asistencia, de cada uno de los servidores públicos señalados, por los periodos que les corresponda a cada quien.**", el área administrativa competente fue **omisa** respecto a la entrega de la información solicitada, pues no se observa documental alguna que la contenga, o bien, se hubiera pronunciado sobre la existencia o inexistencia de la misma.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, sí causó **agravios al recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, e incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.**

**SÉPTIMO.-** En mérito de todo lo expuesto, se **Modifica** la respuesta emitida por los Servicios de Salud de Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310572322000121, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I.- **Requiera de nueva cuenta la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones realice la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: "2.- Nombramientos otorgados de cuando ingresaron a los Servicios de Salud de**

Yucatán (documento); 3.- *¿Qué puestos han ocupado? (desde su ingreso hasta la fecha actual); 4.- La forma de contratación que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual); 5.- Nombres de los jefes inmediatos que han tenido (desde su ingreso hasta la fecha actual); 6.- Funciones que han desempeñado (desde su ingreso hasta la fecha actual); 9.- ¿Cuánto tiempo han laborado en el puesto que tienen asignado?; 10.- Tiempo que han prestado sus servicios en los Servicios de Salud de Yucatán, (desde su ingreso hasta la fecha actual), y 12.- Modo de registro de su asistencia, de cada uno de los servidores públicos señalados, por los periodos que les corresponda a cada quien.*”, lo anterior, desde la fecha de ingreso a la fecha de presentación de la solicitud de acceso, y la entregue; o bien, procedan a declarar la inexistencia de la información, fundando y motivando la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- I. **Ponga** a disposición del particular la respuesta que le hubiere remitido el área referida en el punto que precede con la información que resultara de la búsqueda, o bien, las constancias generadas con motivo de su inexistencia, y las actuaciones realizadas por el Comité de Transparencia, según corresponda.
- II. **Notifique** al ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en atención al numeral que precede, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia.
- III. **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 que emitiera el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número

310572322000121, 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 **DIEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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


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

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



**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 del día veinticinco de agosto de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----



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



**DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO**



**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO**

CFMK/MACF/HNM