

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

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio **310586923000075**. -----

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

**PRIMERO.** En fecha once de septiembre de dos mil veintitrés, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, registrada con el número de folio 310586923000075, en la cual requirió lo siguiente:

*"ES PÚBLICO EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LA LICENCIADA DINA LORIA. SE PIDE QUE ENTREGUEN TODA EXPRESIÓN DOCUMENTAL EN DIGITAL QUE DEBE EXISTIR EN EL ARCHIVO O PODER DE LORIA, PARA AMPARAR LOS DATOS RELEVANTES QUE DIFUNDEN DE MANERA PÚBLICA EL TRIBUNAL COMO SI FUERAN VERDADEROS, ESPECÍFICAMENTE SE PIDE ESTA INFORMACIÓN SOBRE: FORMACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL (1998). CURSO DE DERECHO ELECTORAL (2002). CAPACITACIÓN EN MATERIA ELECTORAL (2003). CURSO "INTRODUCCIÓN AL DERECHO ELECTORAL 2003. SI, QUIERO EN DIGITAL TODA INFORMACIÓN, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS O DOCUMENTOS QUE AVALEN LA VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES DADAS POR LORIA ANTE UNA AUTORIDAD PARA OBTENER UN CARGO PÚBLICO."*

**SEGUNDO.** El día cuatro de octubre del año en curso, la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310586923000075, en el cual se determinó sustancialmente lo siguiente:

...

En mi calidad de Director de Administración, me permito informarle que luego de una revisión exhaustiva en los archivos que obran en esta Dirección, no se encontró documento correspondiente a certificados, constancias o documento alguno referente a los siguientes temas: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998), Curso de Derecho Electoral (2002), Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003, ya que, esta Dirección no ha recibido alguno de los documentos mencionados.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 1, fracción IV; 2, fracción VIII; 3; 349, primer párrafo, 368, fracción II y 369 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán; 1; 7, primer párrafo; 26 y 27, fracción II, VII y XIV, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán; 1, 2, fracción I; 49 fracción V; 51 primer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 1; 3, fracción II; 4; 6; 12 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

..."

**TERCERO.** En fecha dieciséis de octubre del presente año, el recurrente interpuso el recurso de revisión que nos atañe contra la respuesta emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

*"LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA FUE INCORRECTA..."*

**CUARTO.** Por auto emitido el día diecisiete de octubre del año que transcurre, se designó a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**QUINTO.** Mediante acuerdo de fecha dieciocho de octubre del año que acontece, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer el recurso de revisión contra la declaración de inexistencia, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 310586923000075, realizada a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, y que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción II de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**SEXTO.** En fecha treinta de octubre del año dos mil veintitrés, 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), a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

**SÉPTIMO.** Por proveído de fecha ocho de diciembre del año en curso, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, con el oficio número TEEY/UT/147/2023 de fecha ocho de noviembre del propio año, y documentales adjuntas, mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del medio de impugnación que nos ocupa; 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; del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió que su intención versó en reiterar su respuesta inicial; finalmente, se decretó el cierre de instrucción del asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**OCTAVO.** En fecha trece de diciembre de dos mil veintitrés, 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), a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo descrito en el Antecedente SÉPTIMO.

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

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

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

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

**CUARTO.** Del análisis a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advierte que el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, registrada con el número de folio 310586923000075, en la cual peticionó: *"Expresión documental en digital que debe existir en el archivo o poder de Loria, para amparar los datos relevantes que difunden de manera pública el Tribunal como si fueran verdaderos, específicamente se pide esta información sobre certificados, constancias o documentos que avalen la veracidad de las declaraciones dadas por Loria ante una autoridad para obtener un cargo público: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998); Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003."*

Al respecto, el Sujeto Obligado en fecha cuatro de octubre de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa; inconforme con esta, el día dieciséis del referido mes y año, el recurrente interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

*...*

*II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;*

*..."*

Admitido el recurso de revisión que nos atañe, 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 de la Materia; siendo el caso que, dentro del término legal otorgado para tales efectos los rindió, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

**QUINTO.** Establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de proceder a valorar la conducta del Sujeto Obligado.

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, establece:

*"...*

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

*...*

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

*...*

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

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

*...*

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

*II. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;*

*...*

*ARTÍCULO 369. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DEBERÁ REUNIR LOS MISMOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE ESTA LEY, CON EXCEPCIÓN DE LO RELATIVO AL TÍTULO PROFESIONAL QUE DEBERÁ SER DE CONTADOR PÚBLICO O LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y LO RELATIVO A LOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL.*

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

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

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

..."

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

"...

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

...

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

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

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

...

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

...

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

...

XIV. REALIZAR LAS DEMÁS TAREAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA INSTANCIA COMPETENTE.

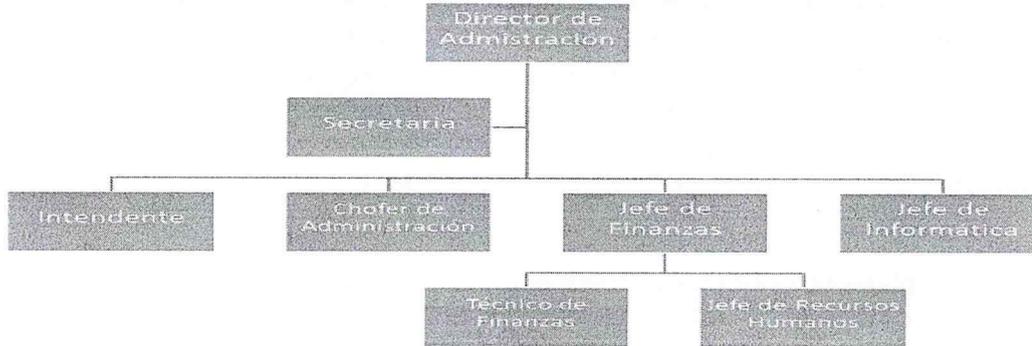
..."

Por su parte el Manual de Organización del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, precisa:

2. Dirección de Administración

2.1 Director de Administración

Organigrama



Cargos Estructurales

Código	Cargo estructural	Unidad Orgánica
2.	Dirección de Administración	Presidencia
2.1	Director(a) de Administración	Presidencia
2.1.1	Secretaría(o)	Director(a) de Administración
2.1.2	Intendente	Director(a) de Administración
2.1.3	Chofer	Director(a) de Administración
2.1.4	Jefe(a) de Finanzas	Director(a) de Administración
2.1.4.1	Técnico(a) de Finanzas	Jefe(a) de Finanzas
2.1.4.2	Jefe(a) de Recursos Humanos	Jefe(a) de Finanzas
2.1.5	Jefe(a) de Informática	Director(a) de Administración

Identificación del Puesto

Código	Cargo Estructural	
2.1.4.2	Jefe de Recursos Humanos	
Clasificación General	Área de trabajo	Centro de Costos
Jefe de Recursos Humanos	Dirección de Administración	

Descripción del Puesto

Depende de:	Coordina con:	Supervisa a:
Jefe de Finanzas	a. Jefe de Informática b. Técnico en Finanzas	N/A

Función General del Puesto:

Controlar, proponer, supervisar, tramitar y realizar las operaciones y movimientos del área de recursos humanos. Determinar, calcular y verificar el pago de percepciones y deducciones de los funcionarios del TEEY y los impuestos inherentes.

Funciones Específicas:

I	Realizar el registro de altas, bajas y modificaciones del personal, de conformidad a la documentación entregada, verificar que el expediente del personal se encuentre actualizado;
II	Realizar el cálculo de los finiquitos laborales;
III	Proponer, aplicar y controlar los registros de vacaciones de los funcionarios del TEEY;
IV	Apoyar al TEEY en el desarrollo de eventos especiales;
V	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos de los funcionarios de nuevo ingreso;
VI	Dar de alta en el sistema informático relativo a la nómina y al sistema de seguridad social; apoyar en la gestión y trámite de la tarjeta de débito ante la institución bancaria para el pago de su remuneración;
VII	Enviar al IMSS por internet las altas, bajas y modificaciones de salario mediante el sistema informático, y aclarar y atender los requerimientos del IMSS e INFONAVIT;
VIII	Realizar cálculo de nómina de conformidad a la plantilla autorizada en el TEEY, prestaciones y deducciones que correspondan, realizar el archivo electrónico para su dispersión bancaria;
IX	Vigilar y revisar las actividades de control de incidencias y elaborar los reportes de justificación de los funcionarios del TEEY;
X	Realizar el cálculo de la Prima de Riesgo conforme a la normatividad de seguridad social;
XI	Realizar la entrega de las Constancias de Retenciones correspondiente a los sueldos y salarios a los funcionarios del TEEY;
XII	Calcular y realizar retención del Fondo de Ahorro conforme a las políticas autorizadas en el TEEY, coordinar con la institución financiera el manejo de dicho fondo, programar su pago; y atender las solicitudes de préstamos de fondo de ahorro en coordinación con el Comité de Fondo de Ahorro y Vigilar y realizar su deducción;
XIII	Solicitar los vales de despensa u otras prestaciones sociales autorizadas;
XIV	Realizar la nómina conforme a la normatividad fiscal;
XV	Entregar los recibos de nómina quincenales o cualquier otro documento de pagos realizado a los funcionarios del TEEY; y
XVI	Realizar las actividades que le sean encomendadas por el TEEY.

...

Del marco jurídico antes relacionado, así como de la consulta efectuada, se establece lo siguiente:

- Que el **Tribunal Electoral del Estado de Yucatán (TEEY)**, es un organismo público, autónomo e independiente en sus decisiones, siendo la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado y competente para conocer y resolver los procedimientos, juicios e impugnaciones que se presente contra actos y omisiones en materia electoral, encargado de administrar y ejercer de manera autónoma el presupuesto que le sea asignado y está obligado a rendir cuenta pública en los términos legales, misma que se presenta ante la Auditoría Superior del Estado para su revisión y dictaminación.
- Que entre las **áreas que integran la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán**, está: la **Dirección de Administración**.
- Que la **Dirección de Administración**, tiene entre sus facultades y obligaciones, el **integrar y supervisar el archivo administrativo de recursos materiales y humanos**; *tramitar en forma diligente los movimientos de personal del tribunal, y realizar las demás tareas que le sean encomendadas por la instancia competente, entre otras*; siendo que, a su vez se integra de una **Jefatura de Recursos Humanos**, cuyo titular tiene entre sus funciones, *el realizar el registro de altas, bajas y modificaciones del personal, de conformidad a la documentación entregada, verificar que el expediente del personal se encuentre actualizado.*

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información peticionada, a saber: "Expresión documental en digital que debe existir en el archivo o poder de Loria, para amparar los datos relevantes que difunden de manera pública el Tribunal como si fueran verdaderos, específicamente se pide esta información sobre certificados, constancias o documentos que avalen la veracidad de las declaraciones dadas por Loria ante una autoridad para obtener un cargo público: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998); Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003.", se desprende que el área que resulta competente para conocerle en el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, es: el **Director de Administración**, a través de la **Jefatura de Recursos Humanos**, cuyo titular tiene entre sus funciones, *el realizar el registro de altas, bajas y modificaciones del personal, de conformidad a la documentación entregada, verificar que el expediente del personal se encuentre actualizado.*

**SEXTO.** En el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 310586923000075.

Al respecto, conviene precisar que la Unidad de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en la especie resulta ser: el Director de Administración, a través de la Jefatura de Recursos Humanos.

En este sentido, 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 del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano en fecha **cuatro de octubre de dos mil veintitrés**, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310586923000075, misma que le fuera remitida por el **Director de Administración**, quien por **oficio número DA/055/2023 de fecha tres de octubre del presente año**, declaró la inexistencia de la información peticionada, precisando lo siguiente:

“...

En mi calidad de Director de Administración, me permito informarle que luego de una revisión exhaustiva en los archivos que obran en esta Dirección, no se encontró documento correspondiente a certificados, constancias o documento alguno referente a los siguientes temas: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998), Curso de Derecho Electoral (2002), Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso “Introducción al Derecho Electoral 2003, ya que, esta Dirección no ha recibido alguno de los documentos mencionados.

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 1, fracción IV; 2, fracción VIII; 3; 349, primer párrafo, 368, fracción II y 369 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán; 1; 7, primer párrafo; 26 y 27, fracción II, VII y XIV, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán; 1, 2, fracción I; 49 fracción V; 51 primer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 1, 3, fracción II; 4; 6; 12 y 23 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Declaración de inexistencia, que fuera confirmada en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el **Acta TEEY/CT031/2023 de fecha cuatro de octubre del año en curso**, y que mediante resolución con número TEEY/CT/031/2023, determinándose lo siguiente:

“...

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Comité de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, tiene entre sus funciones **confirmar, modificar o revocar las determinaciones que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados**, según lo dispuesto en el artículo 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 54, primer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como 349, párrafo primero y 368, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, y 39 fracciones I y VI, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Que el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán es un organismo público, autónomo e independiente en sus decisiones, máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado, competente para conocer y resolver los procedimientos, juicios e impugnaciones que se presenten contra actos y omisiones en materia electoral, de conformidad con el artículo 349, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

**TERCERO.** De la respuesta emitida en el oficio suscrito por el Director de Administración, descrito en el antecedente TERCERO, es de colegirse la declaración de inexistencia, en virtud de lo siguiente:

En el referido escrito, el Director de Administración declara la inexistencia de la información, toda vez que luego de una revisión exhaustiva en los archivos que obran en el área a su cargo no se encontró documento correspondiente a certificados, constancias o documento referente a los siguientes temas: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998), Curso de Derecho Electoral (2002), Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003, ya que, la referida Dirección no ha recibido alguno de los documentos alusivos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Comité de Transparencia del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán.

#### RESUELVE

**PRIMERO.** Confirmar la inexistencia de información, con fundamento en el artículo 44, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que declara la Dirección de Administración, al dar respuesta a la solicitud de información con folio 310586923000075, de conformidad con el considerando TERCERO de la presente resolución.

...

Continuando con el estudio a las constancias que obran en autos, en específico del **oficio número TEEY/UT/147/2023 de fecha ocho de noviembre de dos mil veintitrés**, a través del cual el Sujeto Obligado rindió alegatos, se advirtió su intención de reiterar su respuesta inicial, toda vez que, precisó: "...SEGUNDO.- Con respecto a la declaración de inexistencia, que el solicitante refiere como incorrecta, debido a no hubo exhaustividad en la búsqueda de la información solicitada, el Director de Administración informa que al haber realizado una revisión exhaustiva en los archivos, no se encontró documentos correspondientes a certificados, constancias o documento alguno referente a los siguientes temas: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998), Curso de Derecho Electoral (2002), Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003, ya que la citada área no ha recibidos alguno de los documentos mencionados."

Ahora bien, en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, esta autoridad procedió a consultar en la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente el link siguiente: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>, las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado, en específico la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, inherente a la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, observando que entre la currícula de los funcionarios que laboran en el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, se encuentra el de la **C. Dina Noemí Loría Carrillo, como Secretaria General de Acuerdos**; seguidamente, al dar clic en el apartado para consultar la información, se desplegó la síntesis curricular de la citada Secretaria, vislumbrándose que en apartado denominado "OTROS DATOS RELEVANTES", se encuentran los señalados por el ciudadano en la solicitud de acceso que nos atañe, a saber: "Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998)", "Curso de Derecho Electoral (2002)", "Capacitación en Materia Electoral (2003)", y "Curso Introducción al Derecho Electoral 2003"; siendo que para fines ilustrativo se insertarán las capturas de pantalla siguientes:

The screenshot shows the INAI Yucatán website interface. At the top, there is a navigation bar with 'INFORMACIÓN PÚBLICA' and a dropdown arrow. Below it, a breadcrumb trail reads 'ART. - 70 - XVII - CURRÍCULA DE FUNCIONARIOS'. The main content area displays the following information:

- Institución: Tribunal Electoral del Estado de Yucatán
- Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
- Artículo: 70
- Fracción: XVII

Below this information, a note states: 'Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores'.

There are several interactive elements: a search filter section with 'Filtros de búsqueda' and a 'CONSULTAR' button; a 'DESCARGAR' button; and a 'DENUNCIAR' button. A table of search results is visible at the bottom, with the following columns: Ejercicio, Fecha de inicio del periodo, Fecha de término del periodo, Determinación del cargo, Nombres, Primer apellido, Segundo apellido, Nivel máximo de estudio, Hipervínculo al documento, and Sanciones Administrativas.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo	Fecha de término del periodo	Determinación del cargo	Nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Nivel máximo de estudio	Hipervínculo al documento	Sanciones Administrativas
2023	01/01/2023	31/03/2023	Secretaría General de Acue...	Dina Noemí	Loría	Carrillo	Licenciatura	Consulta la información	

Información curricular y sanciones administrativas

DETALLE

Ejercicio	2023
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/01/2023
Fecha de término del periodo que se informa	31/03/2023
Denominación de puesto (Redactados con perspectiva de género)	Secretaría General de Acuerdos
Denominación del cargo	Secretaría General de Acuerdos
Nombres	Dina Noemi
Primer apellido	Loria
Segundo apellido	Carrillo
Sexo (catálogo)	Este dato no se requiere para este periodo, de conformidad con las últimas modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales, aprobadas por el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia.
Área de adscripción	Secretaría General de Acuerdos
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Licenciatura
Carrera genérica, en su caso	Derecho
Experiencia laboral	Ver detalle
Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria (Redactados con perspectiva de género)	Consulta la Información
Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	No
Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la Información	Dirección de Administración
Fecha de validación	22/05/2023
Fecha de actualización	31/03/2023
Nota	



SINTESIS CURRICULAR

	<b>Dina Noemi Loria Carrillo</b>
	<b>PUESTO:</b> Secretaría General de Acuerdos
	<b>DIRECCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO:</b>
	CALLE: 18 A No. 76 x 13 y 15
	COLONIA: ITZIMNÁ CP.: 97100
LOCALIDAD: MÉRIDA CIUDAD: YUCATÁN	
TEL.: (999)926 50 60	
CORREO: dina.loria@teey.org.mx	

<b>NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:</b>
Licenciatura en Derecho

<b>ÁREAS DE CONOCIMIENTOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Juicios Orales.</li> <li>✓ Derecho Laboral.</li> <li>✓ Derecho Penal.</li> <li>✓ Derecho Electoral.</li> <li>✓ Derechos Humanos.</li> </ul>

Calle 18° # 76 por 13 y 15 Col. Itzimná Mérida, Yucatán, C.P.97100

Tel: (999) 926 50 60  
www.teey.org.mx

Tiempo de servicio (años)	Responsable de Contabilidad	Página
5 años.	Director de Administración y Finanzas.	1



SINTESIS CURRICULAR

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Agosto 2002 – Noviembre 2018 Fiscalía General del Estado, Fiscal Investigador en Jefe.

**OTROS DATOS RELEVANTES:**

- Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998).
- Ciclo de Conferencias del Derecho Laboral en México (julio 2000).
- Curso de Derecho Electoral (2002).
- Capacitación en Materia Electoral (2003).
- Curso "Problemática en el Ejercicio de la Acción Penal" (junio 2003).
- Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003".
- Curso "Mediación para la Concordia" (abril 2005).
- Curso "Laboratorios Clandestinos de Metanfetaminas" (agosto 2006).
- Taller Básico de Redacción (agosto 2006).
- Curso "Diligencias Básicas de Averiguación Previa" (septiembre 2006).
- Curso "Manejo del Estrés" (febrero 2007).
- Curso "Averiguación Previa" (noviembre 2007).
- Curso Taller "Calidad del Servicio en la Procuración de Justicia" (marzo 2008).
- Procesos de Evaluación de Control de Confianza (junio 2009).
- Derecho Penal e Investigación Ministerial (septiembre 2009).
- Diplomado de Formación de Mediadores en el Ámbito Penal para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Yucatán (diciembre 2009).
- Curso "Laborando de Adentro Hacia Afuera" (octubre 2010).
- Diplomado en Juicios Orales (marzo 2011).
- Curso "Intervención del Ministerio Público en el Sistema Acusatorio" (mayo 2011).
- Capacitación de Destrezas Avanzadas de Litigación para Agentes del Ministerio Público (julio 2011).
- La PNL para la mediación (noviembre 2011).
- Reforma Constitucional y Nuevo Sistema Penal Acusatorio (agosto 2012).
- Conferencia Magisterial de la Campaña contra la Trata de Personas (noviembre 2012).
- Curso Taller Proceso Penal Acusatorio (mayo 2013).
- Destrezas Avanzadas de Litigación (julio 2013).
- Debido Derecho y Derechos Humanos (marzo 2014).
- Curso de Capacitación Especializada CNDH y CDHEY (marzo 2014)

Calle 18° # 76 por 13 y 15 Col. Itzimná  
Mérida, Yucatán, C.P.97100

Tel: (999) 926 50 60  
www.teey.org.mx

Tiempo de conservación	Responsable de Conservación	Página
5 años.	Director de Administración y Finanzas.	2

Ahora bien, en atención al puesto que ocupa la citada Loria Carrillo, conviene establecer lo dispuesto en el Manual de Organización del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán:

**Cargos Estructurales**

Código	Cargo estructural	Unidad Orgánica
5.	Secretaría General de Acuerdos	Secretaría General de Acuerdos
5.1	Secretario(a) General de Acuerdos	Secretaría General de Acuerdos

**Identificación del Puesto**

Código	Cargo Estructural	
5.1	Secretario(a) General de Acuerdos	
Clasificación General	Área de trabajo	Centro de Costos
Secretario(a) General de Acuerdos	Secretaría General de Acuerdos	

**Perfil del puesto**

- Ser mexicano y ciudadano yucateco en pleno ejercicio de sus derechos;
- No haber sido condenado por delito intencional;
- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y tener Credencial para Votar;
- No tener relación de parentesco o de trabajo con ningún Magistrado(a) del Tribunal;
- No desempeñar o haber desempeñado cargo de dirección o representación de algún partido político, ni haber sido registrado como candidato a algún cargo de elección popular en el año de su designación y durante los tres años

anteriores.
<b>Escolaridad:</b> Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional con al menos cinco años de haberla obtenido
<b>Sexo:</b> Indistinto
<b>Experiencia Laboral:</b> Conocimiento en materia electoral

<b>Capacidades Técnicas</b>
Redacción de informe ejecutivos
Relaciones humanas
Lógica jurídica
Argumentación jurídica
Ortografía
Elementos de computación básico, procesador de palabras, hojas de cálculo de gráficos
Métodos y procedimientos de oficina

...

De la consulta a la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, inherente a la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, se observó que entre la currícula de los funcionarios que laboran en el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, se encuentra la C. Dina Noemí Loría Carrillo, en el cargo de Secretaria General de Acuerdos, vislumbrándose en el apartado denominado "OTROS DATOS RELEVANTES", lo siguiente: Diplomado en Mecanismo de Solución de Controversias en el Estado; Formación e integración del Servicio Electoral Profesional; Ciclo de Conferencias del Derecho Laboral en México; Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003); Curso "Problemática en el Ejercicio de la Acción Penal" (junio 2003); Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003; Curso "Mediación para la Concordia" (abril 2005); Curso "Laboratorios Clandestinos de Methanfetaminas" (agosto 2006); Taller Básico de Redacción (agosto 2006); Curso "Diligencias Básicas de Averiguación Previa" (septiembre 2006); Curso "Manejo del Estrés" (febrero 2007); Curso "Averiguación Previa" (noviembre 2007); Curso Taller "Calidad del Servicio en la Procuración de Justicia" (marzo 2008); Procesos de Evaluación de Control de Confianza (junio 2009); Diplomado de Formación de Mediadores en el Ámbito Penal para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Yucatán (diciembre 2009); Curso "Laborando de Adentro Hacia Afuera" (octubre 2010); Diplomado en Juicios Orales (marzo 2011); Curso "Intervención del Ministerio Público en el Sistema Acusatorio" (mayo 2011); Capacitación de Destrezas Avanzadas de Litigación para Agentes del Ministerio Público (julio 2011); Curso "La PNL para la Mediación (noviembre 2011); Curso "Reforma Constitucional y Nuevo Sistema Penal Acusatorio" (agosto 2012); Conferencia Magistral de la Campaña Contra la Trata de Personas (noviembre 2012); Curso Taller "Proceso Penal Acusatorio" (mayo 2013); Curso "Destrezas Avanzadas de Litigación" (julio 2013); Curso "Debido Proceso y Derechos Humanos" (marzo 2014); Cursos de Capacitación Especializada de la CNDH y CDHEY (enero 2014); Curso de Capacitación para Mediadores y Conciliadores de la Fiscalía General del Estado Sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral (agosto 2014); Curso "Actualización del Código Nacional de Procedimientos Penales" (junio 2015); Taller de Conformación de Requerimientos Efectivos a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (septiembre 2017); Curso "Transversalidad de Género en las Funciones Sustantivas de la Fiscalía General del Estado (marzo 2018); Curso "Protocolo Alba y Alerta Amber" (marzo 2018).

Que de conformidad al Manual de Organización del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, la Secretaría General de Acuerdos, se encarga de *vigilar, supervisar, coordinar, instruir, organizar, promover el cumplimiento de las disposiciones que la normatividad establece para el correcto seguimiento de los asuntos de la competencia del TEEY; así como las áreas de apoyo adscritas a la Dirección*; y deberá acreditar un perfil del puesto, contando con una escolaridad: "Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional con al menos cinco años de haberla obtenido", y con una experiencia laboral: "Conocimiento en materia electoral".

En consecuencia, para ocupar el cargo de la Secretaría General de Acuerdos, se debe acreditar contar con un perfil de puesto, que abarca el contar con una escolaridad: "Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional con al menos cinco años de haberla obtenido", y con una experiencia laboral: "Conocimiento en materia electoral"; por lo que, al estar ocupado dicho cargo en la actualidad por la C. Dina Noemí Loría Carrillo, esta debió haber cumplido con lo anteriormente establecido; máxime, que de la consulta a la información curricular de la citada Loría Carrillo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico a la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se presume que esta acreditó haber cursado en lo siguiente: *Diplomado en Mecanismo de Solución de Controversias en el Estado; Formación e integración del Servicio Electoral Profesional; Ciclo de Conferencias del Derecho Laboral en México; Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003); Curso "Problemática en el Ejercicio de la Acción Penal" (junio 2003); Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003; Curso "Mediación para la Concordia" (abril 2005); Curso "Laboratorios Clandestinos de Methanfetaminas" (agosto 2006); Taller Básico de Redacción (agosto 2006); Curso "Diligencias Básicas de Averiguación Previa" (septiembre 2006); Curso "Manejo del Estrés" (febrero 2007); Curso "Averiguación Previa" (noviembre 2007); Curso Taller "Calidad del Servicio en la Procuración de Justicia" (marzo 2008); Procesos de Evaluación de Control de Confianza (junio 2009); Diplomado de Formación de Mediadores en el Ámbito Penal para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Yucatán (diciembre 2009); Curso "Laborando de Adentro Hacia Afuera" (octubre 2010); Diplomado en Juicios Orales (marzo 2011); Curso "Intervención del Ministerio Público en el Sistema Acusatorio" (mayo 2011); Capacitación de Destrezas Avanzadas de Litigación para Agentes del Ministerio Público (julio 2011); Curso "La PNL para la Mediación (noviembre 2011); Curso "Reforma Constitucional y Nuevo Sistema Penal Acusatorio" (agosto 2012); Conferencia Magistral de la Campaña Contra la Trata de Personas (noviembre 2012); Curso Taller "Proceso Penal Acusatorio" (mayo 2013); Curso "Destrezas Avanzadas de Litigación" (julio 2013); Curso "Debido Proceso y Derechos Humanos" (marzo 2014); Cursos de Capacitación Especializada de la CNDH y CDHEY (enero 2014); Curso de Capacitación para Mediadores y Conciliadores de la Fiscalía General del Estado Sobre el Nuevo Sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral (agosto 2014); Curso "Actualización del Código Nacional de Procedimientos Penales" (junio 2015); Taller de Conformación de Requerimientos Efectivos a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (septiembre 2017);*

Curso "Transversalidad de Género en las Funciones Sustantivas de la Fiscalía General del Estado (marzo 2018); Curso "Protocolo Alba y Alerta Amber" (marzo 2018); y **por ende, se presume que dicha funcionaria acreditó contar con tales conocimientos.**

En tal sentido, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia, que el **artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que, al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció; por lo que, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el "**PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN**", debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.

- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En mérito de lo anterior, se desprende que **no resulta ajustada a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien requirió al área competente para conocer de la información solicitada, a saber, **la Dirección de Administración**, quien declaró la inexistencia de la información petitionada, indicando *que luego de una revisión exhaustiva en los archivos que obran en esta dirección, no se encontró documento correspondiente a certificados, constancias o documento referente a los siguientes temas: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998), Curso de Derecho Electoral (2002), Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003, ya que, esta Dirección no ha recibido alguno;* lo cierto es, que **no se encuentra debidamente motivada dicha inexistencia**, ya que no indicó las causas que dieron causa a la inexistencia, es decir, las razones o motivos por los cuales no se ejercieron dichas facultades, competencias o funciones; se dice lo anterior, pues de conformidad con el Manual de Organización del Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, para ocupar el cargo de Secretaría General de Acuerdos, se debe acreditar contar con un perfil de puesto, que abarca el contar con una escolaridad: "Licenciatura en Derecho con Título y Cédula profesional con al menos cinco años de haberla obtenido", y con una experiencia laboral: "Conocimiento en materia electoral"; por lo que, al estar ocupado dicho cargo en la actualidad por la C. Dina Noemí Loría Carrillo, esta debió haber cumplido con lo anteriormente establecido; así también, de la consulta efectuada a la información curricular de la citada Loría Carrillo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico a la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se presume que esta acreditó haber cursado en lo siguiente: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional; Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso "Introducción al Derecho Electoral 2003; máxime, que el Comité de Transparencia a través del **Acta TEEY/CT031/2023 de fecha cuatro de octubre**, se limitó únicamente en hacer como suyas las manifestaciones vertidas por el área en cuestión, sin analizar el caso ni tomar las medidas necesarias para su localización, allegándose de los elementos suficientes para garantizar que se efectuó una búsqueda exhaustiva y **dar certeza de la existencia o inexistencia de la información en sus archivos**, de conformidad a 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.

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

**SÉPTIMO.** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio número 310586923000075, emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Yucatán, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera de nueva cuenta al Director de Administración, a través de la Jefatura de Recursos Humanos, para efectos que atendiendo a sus funciones y atribuciones, realice la búsqueda exhaustiva de la información peticionada, esto es: *“Expresión documental en digital que debe existir en el archivo o poder de Loria, para amparar los datos relevantes que difunden de manera pública el Tribunal como si fueran verdaderos, específicamente se pide esta información sobre certificados, constancias o documentos que avalen la veracidad de las declaraciones dadas por Loria ante una autoridad para obtener un cargo público: Formación e integración del Servicio Electoral Profesional (1998); Curso de Derecho Electoral (2002); Capacitación en Materia Electoral (2003), y Curso “Introducción al Derecho Electoral 2003.”, y la entregue, en la modalidad peticionada; o bien, en caso de inexistencia, proceda a declarar fundada y motivadamente la misma, 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.***
- II. **Ponga a disposición del ciudadano** las documentales emitidas en atención al numeral que precede, en las que entreguen la información; o bien, las que se hubieran emitido con motivo de su inexistencia, en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.
- III. **Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## R E S U E L V E

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio 310586923000075, emitida por el Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO** y **SÉPTIMO**, de la presente resolución.

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

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

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

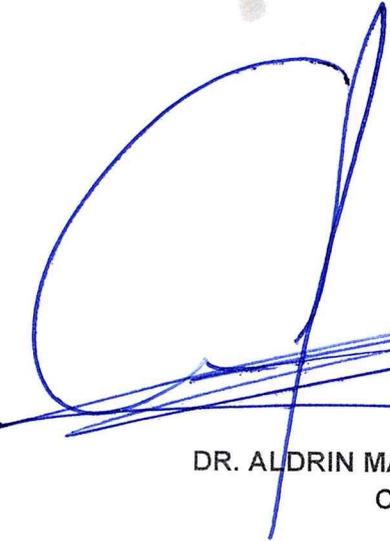
**QUINTO.-** Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII** del **Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través 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 catorce de diciembre de dos mil veintitrés, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados. -----



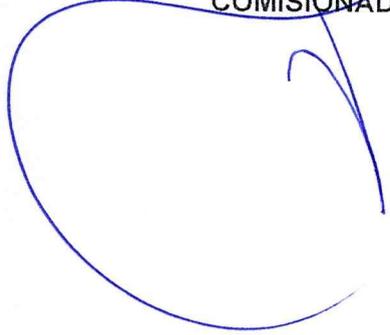
MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB  
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO



CFMK/MACF/HNM.