

Mérida, Yucatán, a doce de agosto de dos mil veinticuatro. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **311216524000083**. -----

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** En fecha cuatro de marzo de dos mil veinticuatro, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada con el folio 311216524000083, en la cual requirió lo siguiente:

*“SOLICITO LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS (OFICIOS, MEMOS, CORREOS ELECTRÓNICOS) QUE CON MOTIVO DE SUS ATRIBUCIONES HAYA GENERADO EN EL PERÍODO DE ENERO A FEBRERO DE ESTE AÑO, EL C. JULIAN(SIC) ORTEGA(SIC) QUINTAL(SIC), JEFE DE DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS DE LA SRIA.(SIC) DE ED.(SIC) RELACIÓN DE PERSONAL QUE LABORA EN SU DEPARTAMENTO, YA SE(SIC) DE BASE, CONTRATO, COMISIÓN O TEMPORAL. RELACIÓN DE PERSONAL DE DICHO DEPARTAMENTO QUE COBRA COMPENSACIÓN Y SU MONTO. COPIA DEL TALON(SIC) DE PAGO DE LA QUINCENA 04 DE ESTE AÑO DE CADA TRABAJADOR DE DICHO DEPARTAMENTO. SI LA DOCUMENTACIÓN TUVIERA DATOS SENSIBLES, SOLICITO LA VERSIÓN PÚBLICA DIGITAL.”*

**SEGUNDO.** El día dieciséis de abril del presente año, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del solicitante la respuesta recaída a su solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se determinó lo siguiente:

*“... ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE, CUMPLIENDO CON LO ESTIPULADO POR EL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA REQUIRIÓ A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE PUDIERA OSTENTAR LA INFORMACIÓN, A SABER, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. EN ESTE SENTIDO, LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE FUE REMITIDA MEDIANTE EL CORREO ELECTRÓNICO DE FECHA OCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICUATRO.*

*CON EL FIN DE ATENDER SU SOLICITUD, LA ÁREA RESPONSABLE COMUNICÓ QUE, DESPUÉS DE REALIZAR UNA BÚSQUDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS Y REGISTROS DE RECURSOS HUMANOS, SE CONCENTRÓ INFORMACIÓN QUE EN TOTAL CONSTA DE 483 (CUATROCIENTAS OCHENTA Y TRES) FOJAS, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PREVIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, PARA LO CUAL SE INFORMA LO SIGUIENTE:*

*RESPECTO A “...LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS (OFICIOS, MEMOS, CORREOS ELECTRÓNICOS) QUE, CON MOTIVO DE SUS ATRIBUCIONES FUERON GENERADOS EN EL PERIODO DE ENERO A FEBRERO DE ESTE AÑO POR EL C. JULIÁN ORTEGA QUINTAL, JEFE DE DEPARTAMENTO DE REC. HUMANOS...”, UNA VEZ REALIZADA UNA REVISIÓN EN LOS ARCHIVOS Y MINUTARIOS QUE CORRESPONDEN AL PERIODO DE ENERO Y FEBRERO DE 2024 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS; DICHA INFORMACIÓN SE ENCONTRÓ EN SU ESTADO ORIGINAL, CONFORMADO POR 161 (CIENTO SESENTA Y UN) OFICIOS Y 104 (CIENTO CUATRO) CONSTANCIAS DE SERVICIOS, ES DECIR DOCUMENTALES QUE SE ENCUENTRAN*

EN SU ESTADO FÍSICO, SIN QUE SE CUENTE CON UNA VERSIÓN DIGITAL DE ESA DOCUMENTACIÓN, ASIMISMO, SE ADVIERTE QUE EN LA DOCUMENTACIÓN ENCONTRADA CONTIENEN DATOS PERSONALES, POR LO TANTO EN APEGO A LO DISPUESTO EN ELLOS ARTÍCULOS 100, 111 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOS SE CLASIFICAN COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR LO CUAL PARA SU ENTREGA ES NECESARIA SU REPRODUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN LAS QUE SE ELIMINEN LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSERTOS EN DICHA DOCUMENTACIÓN, POR LO TANTO VINCULADOS A PERSONAS FÍSICAS IDENTIFICABLES, YA QUE LA PUBLICACIÓN PODRÍA AFECTAR LA ESFERA DE SU PRIVACIDAD. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 133 Y 134 DE LEY GENERAL EN CITA, SE OFRECE COMO MODALIDAD DE ENTREGA EN COPIAS SIMPLES CON COSTO, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PRECIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE ESTA ÁREA EN FORMATO DIGITAL, MÁS AÚN QUE NO EXISTE DISPOSICIÓN QUE INDIQUE LA NECESIDAD DE LA DIGITALIZACIÓN.

AHORA BIEN, EN CUANTO A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS QUE, CON MOTIVO DE LAS ATRIBUCIONES SE HAYAN GENERADO EN LOS MESES DE ENERO A FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, ES DE SEÑALARSE EN CONSECUENCIA LÓGICA QUE SU ESTADO ORIGINAL ES DIGITAL, SIN EMBARGO, POR LAS FUNCIONES INHERENTES DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE, SE ADVIERTE QUE CONTIENE DATOS PERSONALES, Y REGISTROS DE TRABAJADORES DE ESTA SECRETARÍA, POR LO TANTO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 100, 111 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOS SE CLASIFICAN COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR LAS RAZONES VERTIDAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR PUES NO SE CUENTA CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE ELLOS, MOTIVO POR EL CUAL ES NECESARIA SU REPRODUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN LAS QUE SE ELIMINEN LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSERTOS EN DICHA DOCUMENTACIÓN, POR LO TANTO VINCULADOS A PERSONAS FÍSICAS IDENTIFICABLES, YA QUE LA PUBLICACIÓN PODRÍA AFECTAR LA ESFERA SU PRIVACIDAD. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 133 Y 134 DE LEY GENERAL EN CITA, SE OFRECE COMO MODALIDAD DE ENTREGA EN COPIAS SIMPLES 44 (CUARENTA Y CUATRO) FOJAS ÚTILES CON COSTO, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PREVIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE LOS FORMATOS ELECTRÓNICOS EN LOS QUE OBRAN LOS CORREOS (.MSG) NO PERMITEN SU EDICIÓN DIGITAL.

POR LO QUE TOCA A LOS PUNTOS PETITORIOS: "...RELACIÓN DE PERSONAL QUE LABORA EN SU DEPARTAMENTO, YA SEA DE BASE, CONTRATO, COMISIÓN O TEMPORAL..." Y "RELACIÓN DE PERSONAL DE DICHO DEPARTAMENTO QUE COBRA COMPENSACIÓN Y SU MONTO...", UNA VEZ REALIZADA UNA REVISIÓN EN LOS ARCHIVOS Y MINUTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DICHA INFORMACIÓN SE ENCONTRÓ EN SU ESTADO ORIGINAL, SIENDO EN TOTAL 08 (OCHO) FOJAS ÚTILES, ES DECIR DOCUMENTALES QUE SE ENCUENTRAN EN SU ESTADO FÍSICO, SIN QUE SE CUENTE CON UNA VERSIÓN DIGITAL DE ESA DOCUMENTACIÓN, ASIMISMO SE ADVIERTE QUE EN LA DOCUMENTACIÓN ENCONTRADA CONTIENEN DATOS PERSONALES, POR LO TANTO EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 100, 111 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOS SE CLASIFICAN COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR LO CUAL PARA SU ENTREGA ES NECESARIA SU REPRODUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN LAS QUE SE ELIMINEN LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSERTOS EN DICHA DOCUMENTACIÓN, POR LO TANTO VINCULADOS A PERSONAS FÍSICAS IDENTIFICABLES, YA QUE LA PUBLICACIÓN PODRÍA AFECTAR LA ESFERA DE SU PUBLICIDAD. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 133 Y 134 DE CITADA LEY GENERAL, SE OFRECE COMO MODALIDAD DE ENTREGA EN COPIAS SIMPLES CON COSTO, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PREVIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE ESTA ÁREA A MI CARGO NO CUENTA CON UN SISTEMA QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN FORMATO DIGITAL, MÁS AÚN QUE NO EXISTE DISPOSICIÓN QUE INDIQUE LA NECESIDAD DE LA DIGITALIZACIÓN.

POR ÚLTIMO, EN RELACIÓN A "...COPIA DEL TALÓN DE PAGO DE LA QUINCENA 04 DE ESTE AÑO DE CADA TRABAJADOR DE DICHO DEPARTAMENTO..." DICHA INFORMACIÓN SE ENCONTRO EN SU ESTADO ORIGINAL, ES DECIR, EN FORMATO FÍSICO CONSTANTE DE 166 (CIENTO SESENTA Y SEIS) FOJAS, SIN QUE SE CUENTE CON UNA VERSIÓN DIGITAL DE ESA DOCUMENTACIÓN, ASIMISMO SE ADVIERTE QUE LA DOCUMENTACIÓN ENCONTRADA CONTIENE DATOS PERSONALES, POR LO TANTO EN APEGO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 100, 111 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ESTOS SE CLASIFICAN COMO INFORMACIÓN CONFIDENCIAL POR LO CUAL PARA SU ENTREGA ES NECESARIA SU REPRODUCCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN LAS QUE SE ELIMINEN LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTRAN INSERTOS EN DICHA DOCUMENTACIÓN POR SER PERSONAS FÍSICAS IDENTIFICABLES, YA QUE LA PUBLICACIÓN PODRÍA AFECTAR LA ESFERA SU PRIVACIDAD PUES NO SE CUENTA CON EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE ELLOS. POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 133 Y 134 DE CITADA LEY GENERAL, SE OFRECE COMO MODALIDAD DE ENTREGA EN COPIAS SIMPLES CON COSTO, LAS CUALES SERÁN REPRODUCIDAS PREVIO PAGO DE CUOTAS Y DERECHOS PARA LA REPRODUCCIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE ESTA ÁREA A MI CARGO NO CUENTA CON UN SISTEMA QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS EN FORMATO DIGITAL, MÁS AÚN QUE NO EXISTE DISPOSICIÓN QUE INDIQUE LA NECESIDAD DE LA DIGITALIZACIÓN.

EN ESE SENTIDO, SE TIENE QUE EL TOTAL DE LA INFORMACIÓN ENCONTRADA ES DE 483 (CUATROCIENTAS OCHENTA Y TRES) FOJAS ÚTILES, EN LAS QUE SE LOCALIZARON DATOS PERSONALES, TALES COMO: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO DE TELÉFONO, Y FIRMA DEL TRABAJADOR. EN ESE SENTIDO, LAS PRIMERAS VEINTE SON GRATUITAS, CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR LO TANTO, SERÁN 81 (OCHENTA Y UNO) FOJAS ÚTILES LAS QUE TENDRÁN COSTO (\$2.00 – DOS PESOS CADA UNA), CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CATÁLOGO DE DERECHOS 2024, QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN:

Cuenta cobrable	Parámetro	Grupo	Categoría	Resolución Adicional	UAE	Importe Diferido	Cuota Ingresada Adicional	Importe Ingresado Anterior	Recibo	Plazo
4.1.4.3.17.3	Artículo 85-Fracción I	ACCESO INF PÚBLICA	División por Acceso a la Información	SI	0.02	2.00	4.1.1.3.2.1.1.18	-	2.00	EXPONSA

EL PAGO CORRESPONDIENTE PODRÁ SER REALIZADO EN CUALQUIERA DE LOS CENTROS DE RECAUDACIÓN SITUADOS EN MÉRIDA O EN EL INTERIOR DEL ESTADO, CUYAS UBICACIONES SE PODRÁN CONSULTAR EN EL LINK QUE SE PRESENTA A CONTINUACIÓN:  
[HTTPS://AAFY.YUCATAN.GOB.MX/CENTROS.PHP](https://AAFY.YUCATAN.GOB.MX/CENTROS.PHP)

CABE SEÑALAR, QUE TENDRÁ HASTA TREINTA DÍAS HÁBILES PARA REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO, UNA VEZ REALIZADO, DEBERÁ DAR AVISO A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA QUE SE PROCEDA A LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SEÑALADA.

ESTA RESPUESTA SE EMITE CONFORME A LO SEÑALADO EN EL CRITERIO SO/001/2021, EMITIDO POR EL INAI, EN EL QUE SEÑALA: "NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES. SE TENDRÁ POR SATISFECHA LA SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES CUANDO EL SUJETO OBLIGADO PROPORCIONE LA EXPRESIÓN DOCUMENTAL QUE LOS CONTENGA EN EL FORMATO EN EL QUE LOS MISMOS OBREN EN SUS ARCHIVOS, SIN NECESIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA LA RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES..."

**TERCERO.** En fecha veintinueve de abril del año que transcurre, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Secretaría de Educación, recaída a la solicitud de acceso con folio 311216524000083, descrita en el antecedente que precede,



señalando lo siguiente:

*“LA SECRETARIA(SIC) DE EDUCACIÓN NO QUIERE ELABORAR LAS VERSIONES PUBLICAS(SIC) JUSTIFICANDO SU OPACIDAD EN LA FALTA DE OBLIGACION(SIC) PARA GENERAR VERSIONES PUBLICAS(SIC)...”*

**CUARTO.** Por auto dictado el día treinta de abril del año que acontece, se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**QUINTO.** Mediante acuerdo de fecha tres de mayo del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, recaída a la solicitud de acceso con folio 311216524000083, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**SEXTO.** El día nueve de mayo de dos mil veinticuatro, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

**SÉPTIMO.** Mediante proveído de fecha veintiuno de junio del año presente año, se estableció la reasignación de ponencia de aquellos recursos de revisión que correspondieran al Comisionado, Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán; esto, con motivo de la licencia sin goce de sueldo solicitada por el citado Comisionado, hasta por seis meses, la cual fue autorizada por acuerdo tomado por el Pleno en sesión de fecha veinte del propio mes y año, iniciando a partir del primero de julio del año que acontece; quedando el presente medio de impugnación, a cargo de la Ponencia del Comisionado, Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza.

**OCTAVO.** Por auto de fecha veinticinco de junio del año que transcurre, se tuvo por presentado

al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, con el oficio número SE-DIR-UT-121/2024 de fecha dieciséis de mayo del propio año y documentales adjuntas, a través del cual rindió alegatos con motivo del presente medio de impugnación, derivado de la solicitud de acceso con folio 311216524000083; en cuanto al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió su intención de reiterar la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, pues manifestó que informó al recurrente sobre la existencia de la documentación que resulta de su interés, no obstante, debido al contenido de la misma la puso a disposición previo pago de los derechos correspondientes, remitiendo para apoyar su dicho diversas constancias; en ese sentido, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, se previó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión 274/2024, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se contaba para resolver el presente asunto, esto es, a partir del dos de julio del referido año.

**NOVENO.** El día veintiséis de junio del año que acontece, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente OCTAVO; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

**DÉCIMO.** Por auto de fecha cinco de agosto del año en curso, en virtud que por acuerdo de fecha veinticinco de junio del propio año, se ordenó la ampliación de plazo, y en razón que no quedaban diligencias pendientes por desahogar 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 emisión del escrito en cuestión.

**UNDÉCIMO.** El día nueve de agosto de dos mil veinticuatro, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente DÉCIMO; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

## CONSIDERANDOS

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



los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

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

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

**CUARTO.** Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano en fecha cuatro de marzo de dos mil veinticuatro, efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, registrada con el número de folio 311216524000083, en la cual su interés radica en obtener: "**1.- Documentos públicos (oficios, memos, correos electrónicos) que con motivo de sus atribuciones haya generado en el período de enero a febrero de este año, el C. Julián Ortega Quintal, Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, 2.- Relación de personal que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal; 3.- Relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto, y 4.- Copia del talón de pago de la quincena 04 de este año de cada trabajador de dicho departamento. Si la documentación tuviera datos sensibles, solicito la versión pública digital.**"

Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación, el día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, hizo del conocimiento del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 311216524000083; inconforme con esta, el recurrente el día veintinueve de abril del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción VII, del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece:

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

...

VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;

..."

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para

que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado.

**QUINTO.** En el presente apartado se procederá al análisis del marco jurídico que resulta aplicable en el asunto que nos compete, para estar en aptitud de valorar la conducta de la autoridad responsable.

En primer término, atendiendo a la materia de la información que se petitiona conviene establecer lo siguiente:

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“...

**ARTÍCULO 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.**

...

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

...

**VII.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;**

...”

El Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, vigente, dispone:

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

...

#### **TÍTULO VIII**

#### **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 125. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:**

...

**V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y**

...

**ARTÍCULO 131. LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 125 TENDRÁN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES:**

**I. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA, DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL**

NÚMERO DE ALUMNOS, PLANES, PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MODALIDADES EN LAS QUE SE IMPARTE EL SERVICIO;

II. COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE LAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA QUE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS AUTORICE Y REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO;

...

IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, ESTE REGLAMENTO Y LAS OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O NORMATIVAS APLICABLES.

...

ARTÍCULO 140. EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. ESTABLECER, CON LA APROBACIÓN DEL SECRETARIO, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS FINANCIEROS E INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA;

II. ATENDER, CON BASE EN LAS INSTRUCCIONES DEL SECRETARIO, LOS ASUNTOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA Y AUTORIZAR SUS MOVIMIENTOS;

III. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ASÍ COMO AUTORIZAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA SUPERIOR COMPETENCIA DE ESTA SECRETARÍA;

...

XIX. COORDINAR Y REALIZAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE PRESENTEN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA;

..."

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

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Que la Administración Pública Centralizada se integra por el Despacho del Gobernador y las dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, como lo es: la **Secretaría de Educación**.
- Que dentro de la estructura de la **Secretaría de Educación**, se encuentran diversas áreas, entre ellas: la **Dirección de Administración y Finanzas**.
- Que el **Director de Administración y Finanzas**, tiene entre sus facultades y obligaciones, *establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la óptima administración del personal y recursos financieros e informáticos de la Secretaría; atender, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal adscrito a la Secretaría y autorizar sus movimientos; integrar la documentación necesaria así como autorizar y registrar los movimientos del personal de las escuelas públicas de educación básica y media superior competencia de esta secretaria; y coordinar y realizar el proceso de reclutamiento y contratación de personal, conforme a las necesidades que presenten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.*

En mérito de la normatividad previamente establecida, se advierte que el área que resulta competentes en el presente asunto para conocer de la información solicitada, a saber: "1.-

Documentos públicos (oficios, memos, correos electrónicos) que con motivo de sus atribuciones haya generado en el período de enero a febrero de este año, el C. Julián Ortega Quintal, Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación; **2.- Relación de personal que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal;** **3.- Relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto, y 4.- Copia del talón de pago de la quincena 04 de este año de cada trabajador de dicho departamento. Si la documentación tuviera datos sensibles, solicito la versión pública digital.”** es: **la Dirección de Administración y Finanzas;** toda vez que, se encarga de establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la óptima administración del personal y recursos financieros e informáticos de la Secretaría; atender, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal adscrito a la Secretaría y autorizar sus movimientos; integrar la documentación necesaria así como autorizar y registrar los movimientos del personal de las escuelas públicas de educación básica y media superior competencia de esta secretaria; y coordinar y realizar el proceso de reclutamiento y contratación de personal, conforme a las necesidades que presenten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría; **por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente para conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

**SEXTO.** Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta de la Secretaría de Educación, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **311216524000083**.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación**, 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 el presente asunto es: **la Dirección de Administración y Finanzas.**

En este sentido, del análisis efectuado a las documentales que obran en autos del presente expediente, y las que fueran puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la autoridad responsable por **oficio de fecha quince de abril de dos mil veinticuatro**, manifestó haber requerido a la Dirección de Administración y Finanzas, quien precisó lo siguiente:

“...

*Me permito hacer de su conocimiento que, cumpliendo con lo estipulado por el artículo 131 de la Ley*

General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia requirió a la Unidad Administrativa que pudiera ostentar la información, a saber, la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría de Educación. En este sentido, la respuesta correspondiente fue remitida mediante el correo electrónico de fecha ocho de abril de dos mil veinticuatro.

Con el fin de atender su solicitud, la área responsable comunicó que, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos y registros de Recursos Humanos, se concentró información que en total consta de 483 (cuatrocientas ochenta y tres) fojas, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, para lo cual se informa lo siguiente:

Respecto a “...los documentos públicos (oficios, memos, correos electrónicos) que, con motivo de sus atribuciones fueron generados en el periodo de enero a febrero de este año por el C. Julián Ortega Quintal, Jefe de Departamento de Rec. Humanos...”, una vez realizada una revisión en los archivos y minutarios que corresponden al periodo de enero y febrero de 2024 del Departamento de Recursos Humanos; dicha información se encontró en su estado original, conformado por 161 (ciento sesenta y un) oficios y 104 (ciento cuatro) constancias de servicios, es decir documentales que se encuentran en su estado físico, sin que se cuente con una versión digital de esa documentación, asimismo, se advierte que en la documentación encontrada contienen datos personales, por lo tanto en apego a lo dispuesto en ellos artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos se clasifican como información confidencial por lo cual para su entrega es necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación, por lo tanto vinculados a personas físicas identificables, ya que la publicación podría afectar la esfera de su privacidad. Por lo que con fundamento en los artículos 133 y 134 de Ley General en cita, se ofrece como modalidad de entrega en copias simples con costo, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, lo anterior en virtud de que esta área en formato digital, más aún que no existe disposición que indique la necesidad de la digitalización.

Ahora bien, en cuanto a los correos electrónicos que, con motivo de las atribuciones se hayan generado en los meses de enero a febrero del presente año, es de señalarse en consecuencia lógica que su estado original es digital, sin embargo, por las funciones inherentes del Departamento responsable, se advierte que contiene datos personales, y registros de trabajadores de esta Secretaría, por lo tanto, en apego a lo dispuesto en los artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos se clasifican como información confidencial por las razones vertidas en el párrafo anterior pues no se cuenta con el consentimiento expreso de ellos, motivo por el cual es necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación, por lo tanto vinculados a personas físicas identificables, ya que la publicación podría afectar la esfera su privacidad. Por lo que con fundamento en los artículos 133 y 134 de Ley General en cita, se ofrece como modalidad de entrega en copias simples 44 (cuarenta y cuatro) fojas útiles con costo, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, lo anterior en virtud de que los formatos electrónicos en los que obran los correos (.msg) no permiten su edición digital.

Por lo que toca a los puntos petitorios: “...Relación de personal que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal...” y “Relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto...”, una vez realizada una revisión en los archivos y minutarios del Departamento de Recursos Humanos, dicha información se encontró en su estado original, siendo en total 08 (ocho) fojas útiles, es decir documentales que se encuentran en su estado físico, sin que se



cuenta con una versión digital de esa documentación, asimismo se advierte que en la documentación encontrada contienen datos personales, por lo tanto en apego a lo dispuesto en los artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos se clasifican como información confidencial por lo cual para su entrega es necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación, por lo tanto vinculados a personas físicas identificables, ya que la publicación podría afectar la esfera de su publicidad. Por lo que con fundamento en los artículos 133 y 134 de citada Ley General, se ofrece como modalidad de entrega en copias simples con costo, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, lo anterior en virtud de que esta área a mi cargo no cuenta con un sistema que permita la elaboración de versiones públicas en formato digital, más aún que no existe disposición que indique la necesidad de la digitalización.

Por último, en relación a "...Copia del talón de pago de la quincena 04 de este año de cada trabajador de dicho departamento..." Dicha información se encontró en su estado original, es decir, en formato físico constante de 166 (ciento sesenta y seis) fojas, sin que se cuente con una versión digital de esa documentación, asimismo se advierte que la documentación encontrada contiene datos personales, por lo tanto en apego a lo dispuesto en los artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estos se clasifican como información confidencial por lo cual para su entrega es necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dicha documentación por ser personas físicas identificables, ya que la publicación podría afectar la esfera su privacidad pues no se cuenta con el consentimiento expreso de ellos. Por lo que con fundamento en los artículos 133 y 134 de citada Ley General, se ofrece como modalidad de entrega en copias simples con costo, las cuales serán reproducidas previo pago de cuotas y derechos para la reproducción de versiones públicas, lo anterior en virtud de que esta área a mi cargo no cuenta con un sistema que permita la elaboración de versiones públicas en formato digital, más aún que no existe disposición que indique la necesidad de la digitalización.

En ese sentido, se tiene que el total de la información encontrada es de 483 (cuatrocientas ochenta y tres) fojas útiles, en las que se localizaron datos personales, tales como: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), correo electrónico y número de teléfono, y firma del trabajador. En ese sentido, las primeras veinte son gratuitas, conforme a lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo tanto, serán 81 (ochenta y uno) fojas útiles las que tendrán costo (\$2.00 – dos pesos cada una), conforme a lo dispuesto en el Catálogo de Derechos 2024, que se presenta a continuación:

AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN  
DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN  
CATALOGO DE DERECHOS 2024

Cuenta cobrable	Fundamento	Grupo	Clasificación	Ingresos Adicionales	URSA	Ingresos Directos	Sistema Ingresos Adicionales	Ingresos Adicionales	Tarifa	Plazo
4.14.5.17.3	Artículo 65 II y Artículo 65 III	ACCESO INF PUBLICA	Acceso por Acceso a la Información 1.- Por la expedición de copias simples, a partir de la vigésima primera, por cada hoja	SI	0.02	2.00	4.1.1.3.2.1.1.19		2.00	EXPÓSITA

El pago correspondiente podrá ser realizado en cualquiera de los centros de recaudación situados en Mérida o en el interior del Estado, cuyas ubicaciones se podrán consultar en el link que se presenta a continuación: <https://aafy.yucatan.gob.mx/centros.php>

Cabe señalar, que tendrá hasta treinta días hábiles para realizar el pago respectivo, una vez realizado, deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia para que se proceda a la reproducción de la información señalada.

*Esta respuesta se emite conforme a lo señalado en el criterio SO/001/2021, emitido por el INAI, en el que señala: “No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a datos personales. Se tendrá por satisfecha la solicitud de acceso a datos personales cuando el sujeto obligado proporcione la expresión documental que los contenga en el formato en el que los mismos obren en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para la respuesta de las solicitudes...”*

De lo anterior, se advierte que el área administrativa competente de la búsqueda exhaustiva que efectuare encontró la información petitionada, esto es, los documentos públicos que con motivo de sus obligaciones y atribuciones generó en el período del mes de enero a febrero de este año, el C. Julián Ortega Quintal, Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación; la relación de personal que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal; la relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto, y la copia del talón de pago de la quincena 04 de este año de cada trabajador de dicho departamento; ahora bien, en cuanto a la modalidad de entrega, indicó que la petitionada en el **contenido 1**, en el caso de los correos su estado original es **digital**, y de las demás documentales generadas por la persona de quien se pide la información, así como la petitionada en los **diversos 2, 3, y 4**, se encontró en su estado original, es decir, en su **estado físico**; y siendo que, contienen datos personales, en apego a lo dispuesto en los artículos 100, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se clasificaron como información confidencial, por lo que, consideró que era necesaria su reproducción para la elaboración de versiones públicas en las que se eliminen los datos de los trabajadores que se encuentran insertos en dichas documentales, ofreciendo como modalidad de entrega: **copias simples con costo**, constantes de **483** (cuatrocientas ochenta y tres) fojas útiles, que previo pago que se efectuare procedería a su realización, en virtud que no cuenta con un sistema que permita la elaboración de versiones públicas en formato digital, más aún que no existe disposición que indique la necesidad de la digitalización.

Continuando con el estudio a las constancias que obran en autos del presente expediente, en específico las constancias remitidas por el Sujeto Obligado a través del cual rindió alegatos, se advierte su intención de reiterar la respuesta inicial, argumentando lo siguiente:

“...  
...

#### ALEGATOS

...

*Así las cosas, el nueve de mayo último, se notificó vía Plataforma Nacional de Transparencia a la Unidad de Transparencia, el Acuerdo a través del cual se admite el Recurso de Revisión 274/2024, recaído en la solicitud de acceso a la información 83 en contra de lo que a juicio del ciudadano versó en la notificación, entrega o puesta a disposición de la información en una modalidad o formato distinto al solicitado, por lo que, en atención a la inconformidad manifestada, la Unidad de Transparencia*

realizó una revisión minuciosa de las constancias que integran el expediente generado durante el trámite de la solicitud de información pública, en el que, de manera específica, se analizó la respuesta proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas, en donde se observa que el área sí encontró la documentación que resulta de interés del hoy recurrente, no obstante, debido a que una parte de la encontrada fue clasificada como confidencial, resulta necesaria la elaboración de versiones públicas, por lo que, atendiendo al estado en que se encuentran las constancias, fueron puestas a disposición previo pago de los derechos correspondientes. En este sentido, se obtuvo que, una vez recibida la solicitud de información, se turnó al área administrativa que resultó responsable de ostentar la información, conforme a las atribuciones señaladas en el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán; de manera que se encuentra facultada para entregar lo requerido.

En este contexto, se determinó que esta Autoridad Educativa Local cumplió con el procedimiento de búsqueda de la información consagrado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como sigue:

“Artículo 45. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

... II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información...

... IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información...”

“Artículo 121. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.”

“Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

De los preceptos legales antes transcritos, se advierte que las Unidades de Transparencia son responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como de realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes presentadas por los particulares, asimismo, deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

Aunado a ello, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Así, para dar cumplimiento al procedimiento de acceso a información pública, las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones,

con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, es decir, la Unidad de Transparencia deberán llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

Como se puede observar en el Acuerdo de admisión, el ciudadano se adolece por la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, no obstante, en la respuesta emitida por la Dirección requerida, se observa que el área realizó las gestiones pertinentes para localizar la información que pudiera resguardar en sus archivos, señalando las características particulares del caso para otorgar el acceso a la misma.

En este sentido, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone en el numeral 17 que, el ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. Asimismo, señala que, dentro de los requisitos para presentar una solicitud de información se encuentra, entre otros, la modalidad en la que el ciudadano prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. Seguidamente, la citada Ley dispone, que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Atendiendo a esto último, la Dirección de Administración y Finanzas, al momento de emitir respuesta a la solicitud, informó que si bien, localizó en sus archivos la documentación solicitada, debido a que esta fue encontrada en su estado original, es decir, en formato físico, además de que en su contenido obran datos personales cuyos titulares son personas físicas, lo que implica la reproducción de la información para la elaboración de las versiones públicas, cambió la modalidad de acceso elegida por el particular, es decir, que en lugar de otorgar acceso electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, ofreció la modalidad de copias simples con costo. De manera que, para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega las cuotas de acceso establecidas, conforme a lo estipulado en los numerales 134 y 141 de la propia Ley, por lo que se observa que el área administrativa fundamentó y motivó la determinación realizada.

Tomando en consideración lo anterior, se reitera la respuesta emitida por este Sujeto Obligado, proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas, en donde se informó al ciudadano requirente sobre la existencia de la documentación que resulta de su interés, no obstante, debido al contenido de la misma, se puso a disposición previo pago de los derechos correspondientes, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

En esa tesitura, es evidente que las actuaciones realizadas, tanto por la Dirección requerida, así como por la Unidad de Transparencia a mi cargo, fueron apegadas a estricto derecho, toda vez que, recibida la solicitud, se turnó al área administrativa que resultó competente para su atención, la cual realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos a su cargo, pronunciándose en tiempo y forma, cumpliendo con lo establecido en la Ley General y la Ley Local de Transparencia.

En virtud de lo anterior, con fundamento en el artículo 151 fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito que el H. Organismo Garante del que usted tiene a bien formar parte, se sirva confirmar la respuesta emitida por esta Autoridad Educativa Local a la solicitud de mérito, toda vez que, si bien, el ciudadano se inconforma por la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, lo cierto es, que

la Unidad a mi cargo le otorgó el debido trámite, requiriendo a la Unidad Administrativa competente, la cual se pronunció respecto de la existencia de la información relacionada con la servidora pública referida, posteriormente, notificando la respuesta recaída a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con la finalidad de otorgar el acceso a la información pública y cumplir con las expectativas de la persona requirente al ejercer su derecho de acceso. No omito precisar que, en caso de que el ciudadano requiera información adicional a la proporcionada, en cualquier momento podrá formular una nueva solicitud de acceso a la información pública, reiterando el interés de esta Secretaría en atenderla, impulsando una cultura de transparencia.

...

Ahora, en cuanto a la modalidad de entrega de la información requerida por el ciudadano, conviene establecer que al efectuar su solicitud de acceso a la información, en el apartado denominado "**Modalidad de entrega**", señaló: "**Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**", de lo cual puede desprenderse que en efecto su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica), que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

Al respecto, en cuanto a la normatividad aplicable en el presente asunto, es necesario establecer que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: "**III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.**", priorizando el principio de gratuidad.

En tal sentido, el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: "**Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.**", debiéndose siempre que sea posible privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el Sujeto Obligado debe procurar entregar la información solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada, o bien, contenga datos de carácter confidencial.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido por el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario** y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el medio solicitado.

En tal sentido, en el caso que los ciudadanos soliciten la entrega de información en modalidad electrónica, los sujetos obligados deberán procurar entregarla en la modalidad requerida, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud; siendo que, **cuando la información esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio**, se les hará saber por el medio requerido a los solicitantes la fuente, el lugar y la forma en que pueden consultar, reproducir o adquirir

**dicha información, esto, atendiendo al ordinal 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, privilegiando la entrega en los formatos abiertos, o bien, cuando la información obrare en papel, y exista la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en el formato electrónico requerido por los solicitantes, que no implique una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, los sujetos obligados deberán entregarla en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información, procurando la facilidad de acceso y entrega de información, y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información.**

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "*cualquier otro medio de comunicación*", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Ahora, conviene establecer respecto a los correos electrónicos (enviados o recibidos), que si bien, los formatos de exportación (por ejemplo: msg), no permiten editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por las autoridades responsables, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, y proceder a la entrega de la información en versión digital, y en los casos que estos contengan datos de carácter confidencial y/o sensible, generar la versión pública respectiva; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión, y en su caso, elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, condiciona su entrega en copias simples, cuando no resulte ser la modalidad de entrega peticionada.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están obligados a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, no es posible justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.**

Así también, en los casos en que los Sujeto Obligados no puedan enviar a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia la información que se les peticiona, debido a que el tamaño de la información (MB o GB) rebasa la capacidad de carga en la Plataforma (5MB), atendiendo a lo establecido en el artículo 3 fracción VI, inciso a), esto es, en los casos en que la información corresponda a datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos, se obtendrá sin entrega de contraprestación alguna, por lo que, podrán poner a disposición de los solicitantes mediante los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: **Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud**, un **link** que se generará al momento de cargarse la información, en donde se visualizará la peticionada; o bien, deberán requerir a los solicitantes, para efectos que proporcionen un **correo electrónico** para la remisión por dicho medio de la información que se solicita, o en su caso, atendiendo a la naturaleza de la información, esto es, al formato de origen de la información, procedan a proporcionarla de conformidad a lo previsto en la fracción V del numeral 124, y de los ordinales 133 y 134, de la Ley General de la Materia, en las modalidades siguientes: **a)** consulta directa; **b)** mediante la expedición de copias simples; **c)** copias certificadas, y **d)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (**CD, DVD o USB**).

En conclusión, se considera que la entrega de la información en **formato electrónico o digital** constituye una **modalidad** de las previstas en la normatividad, y debe privilegiarse cuando obre en los **medios electrónicos disponibles en internet**, en los **formatos abiertos**, o bien, cuando su entrega en dicha modalidad, no implique una carga injustificada o desproporcionada para los sujetos obligados, que pudiere desviarlos de sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

En mérito de todo lo anterior, se determina que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien, requirió al área competente para conocer de la información solicitada, quien indicó en su respuesta inicial ponerla a disposición en copia simple, previo pago que se efectuare para su entrega, constante de 483 fojas útiles; y en su escrito de alegatos, la autoridad responsable reiteró su respuesta inicial y precisó no estar obligada a generar documentos ad hoc para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa; lo cierto es, que **dichas argumentaciones carecen de fundamento y motivación**, pues de conformidad con lo

establecido en los párrafos que preceden, los correos electrónicos se encuentran en versión digital, y cuya descarga en los formatos de exportación (por ejemplo: msg), si bien, no permite editar los archivos de manera directa, no menos cierto es, que dependiendo del software empleando por la autoridad responsable, tales como: Gmail, Outlook, Thunderbird, etc., permite convertir los archivos generados en diversos formatos como "pdf" u otros, sobre los cuales se puede generar una versión pública; esto, sin que implique generar información, más bien, corresponde a un procesamiento a fin de garantizar la entrega de la información en la modalidad de entrega requerida por el ciudadano; por lo que, el imprimir las documentales en cuestión y elaborar la versión pública sobre ellas, cobrando un costo por la reproducción y generación de una versión pública, está condicionando la entrega en copias simples, y al no ser la única modalidad de entrega, **sí pudiera proceder a la entrega de la información peticionada en el contenido 1 (correos electrónicos), en la modalidad requerida, esto es, electrónica**; máxime, que de conformidad con el Lineamiento **SEXAGÉSIMO**, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, *en los casos que los documentos se posean en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos*; siendo que, únicamente cuando se encuentre impedido para entregarla en versión digital, deberá justificar su dicho, y previo al pago de los derechos correspondientes por su reproducción por parte del solicitante, a través del área en cuestión y debiendo ser aprobada por su Comité de Transparencia, procederá a fotocopiarla, efectuando sobre aquella **la versión pública y entregarla**, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Generales; y **en lo que respecta a las demás documentales generadas por la persona de quien se pide la información, así como la peticionada en los diversos 2, 3 y 4, no resulta ajustada a derecho la conducta del área responsable**, toda vez que, en los casos que la información no obre en formato electrónico, y ésta únicamente se encuentre en documento impreso/físico, atendiendo al Lineamiento **QUINCUGÉSIMO NOVENO**, de los Lineamientos Generales en cita, que establece que el Sujeto Obligado **en los casos que proceda a efectuar la versión pública sobre una documental que únicamente posean en versión impresa, deberán en caso que sea posible digitalizarla, creando un archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos "Modelos para testar documentos electrónicos"**; o bien, de encontrarse impedido para digitalizarla, justificar su dicho y previo al pago de los derechos correspondientes por su reproducción por parte del solicitante, a través del área en cuestión y debiendo ser aprobada por su Comité de Transparencia, procederá a fotocopiarla, efectuando sobre aquella **la versión pública y entregarla**, atendiendo a lo dispuesto en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; situaciones que con respecto a la información requerida no aconteció, ya que la

autoridad responsable al rendir alegatos, se limitó a indicar que *al contener datos de carácter confidencial las documentales peticionadas, lo procedente sería su reproducción previo pago de los derechos correspondientes y proceder a elaborar la versión pública, entregándola en copia simple, sin justificar los motivos por los cuales estaba impedido para su conversión en los formatos que le permitieran realizar la versión pública sobre ellos, o bien, la digitalización, y entrega en la modalidad electrónica;* por lo tanto, las argumentaciones de la autoridad responsable carecen de la debida motivación y fundamentación.

Máxime, que de conformidad con lo dispuesto en la **fracción VIII, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es información de carácter público la inherente a: *“La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.”*, por ende, la solicitada en el **contenido 3** debe obrar en versión digital, atendiendo a los formatos que se publican en el Sistema de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia; y en cuanto al **numeral 4**, a partir de la publicación de la miscelánea fiscal del año 2014 y su Anexo 19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día treinta de diciembre de dos mil trece, hasta el correspondiente a la presente fecha publicado el **29 de diciembre de 2023**, en específico el Título 2, Capítulo 2.7. *“De los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Factura Electrónica”*, la nómina y otras retenciones deberán verificarse a través de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), que deberán almacenarse en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en su formato electrónico XML, a través de los cuales se pudiere obtener la requerida en versión electrónica, y proceder a su entrega en dicho medio.

**Consecuentemente, no resulta ajustada a derecho la respuesta que fuera hecha del conocimiento del particular el día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro, a través de la cual se puso a disposición del ciudadano la información en una modalidad de entrega diversa a la peticionada; por lo que, la conducta de la autoridad responsable 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, resulta procedente **Modificar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio 311216524000083, y por ende, se le instruye para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- I. **Requiera de nueva cuenta a la Dirección de Administración y Finanzas**, para efectos que, atendiendo a sus funciones y atribuciones, proceda a la entrega de la información solicitada en los contenidos: “**1.- Documentos públicos** (oficios, memos, correos electrónicos) que con motivo de sus atribuciones haya generado en el período de enero a febrero de este año, el C. Julián Ortega Quintal, Jefe de Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación; **2.- Relación de personal** que labora en su departamento, ya sea de base, contrato, comisión o temporal; **3.- Relación de personal de dicho departamento que cobra compensación y su monto**, y **4.- Copia del talón de pago de la quincena 04 de este año de cada trabajador de dicho departamento**.”, en su versión pública, en la modalidad petitionada, esta es, electrónica, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos QUINCUGÉSIMO NOVENO y SEXAGÉSIMO, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; o bien, sólo en el caso de encontrarse impedido para entregarla en versión digital, **justifique fundada y motivadamente su dicho**, ofreciéndola en otras de las modalidades de entrega, atendiendo a lo previsto en el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. **Ponga a disposición del ciudadano** la respuesta que le hubiere remitido el área referida en el numeral que precede.
- III. **Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.** Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio 311216524000083, 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, el cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

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

**SEXTO.** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y el Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza, 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 doce de agosto de dos mil veinticuatro, fungiendo como Ponente el último de los nombrados. -----



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



**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN**  
**COMISIONADO**



**LIC. MAURICIO MORENO MENDOZA**  
**COMISIONADO**

CFMK/MACF/HNM