



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Resolución No.: **C.T./051/2024**
Folio de la solicitud: **310571724000066**
Asunto: **Respuesta.**

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, CON RESPECTO A LA SOLICITUD IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 310571724000066.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, 44, fracción II, 132, 137, inciso a), 138, fracción I y II y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y por los artículos 53, fracción III, 54 y 79, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, resuelve con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha diecinueve de abril del año en curso, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, recibió a través del Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066** a las 11:54:06 horas, con fecha de inicio de trámite el diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y manifestando como medio de entrega el electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, de conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la referida solicitud, el particular, requirió información en los siguientes términos:

“DESEO CONOCER POR FAVOR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

HORARIO LABORAL DE DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA

RECIBIDO DE NOMINA DE LOS DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA

PERFIL DE PUESTOS

ALTA Y BAJAS EN EL PERIODO DE MES DE ENERO A LA PRESENTE FECHA

CAMBIOS DE PUESTOS Y AUMENTOS DE SUELDO EN EL EN EL PERIODO DE MES DE ENERO A LA PRESENTE FECHA

PLANTILLA DE TRABAJADORES ACTUALIZADA LA PRESENTE FECHA

ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA

OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA.

DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES.

SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS

OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA

EN VIRTUD QUE VARIOS SERVIDORES PÚBLICOS SE HA ESTADO PRESENTANDO EN ACTOS POLITICOS, CUANDO NO DEBERIAN POR PROHIBICION DE LA LEY, EN VEZ DE CUMPLIR CON SUS FUNCIONES Y LABORALES COMO SERVIDORES PUBLICOS.

LA TESIS L/2015, CON EL RUBRO “ACTOS PROSELITISTAS. LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN ABSTENERSE DE ACUDIR A ELLOS EN DÍAS HÁBILES”, INDICA QUE DE CONFORMIDAD CON LO



PREVISTO EN EL ARTÍCULO 134, PÁRRAFO SÉPTIMO, DE LA CONSTITUCIÓN, LOS SERVIDORES PÚBLICOS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE OBSERVAR EL PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD PARA PRESERVAR CONDICIONES DE EQUITAD EN LA CONTIENDA ELECTIVA.

NO QUIERO QUE ME PONGAN A DISPOSICION LA INFORMACION PARA A PERSONARME PORQUE NO TENGO LOS RECURSOS PARA MOVERME NI PAGAR” (Sic)

SEGUNDO.- Con fecha diecinueve de abril del año en curso, la Unidad de Transparencia, turnó la solicitud de acceso descrita en el antecedente primero de la presente resolución a la Unidad Administrativa competente, siendo esta, la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, para que se sirva realizar la búsqueda exhaustiva y razonada de la información solicitada y proporcionarla, o en su caso, declarar la inexistencia de la misma, observando las disposiciones legales de la Ley en la materia.

TERCERO.- Con fecha seis de mayo del año en curso, la Unidad de Transparencia, notificó al solicitante a través del Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, la confirmación de ampliación del plazo de respuesta emitida por este Comité, previamente solicitada por la Unidad Administrativa competente.

CUARTO.- Con fecha trece de mayo del año en curso, la Unidad de Transparencia, recibió el memorándum identificado con el número **DAF-067-2024** de fecha trece de mayo de dos mil veinticuatro, suscrito por el C.P. Omar Jesús Duarte Perera, Director de Administración y Finanzas de esta Secretaría, donde se da respuesta a la solicitud detallada en el antecedente primero de la presente resolución, misma que en su parte conducente señala:

“...Después de concluir con la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida, tanto en los archivos digitales como en los documentos impresos a mí cargo, se determina, lo siguiente:

Respecto a “...HORARIO LABORAL DE DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA...” (Sic), se informa que el horario laboral de los Directores, Jefes de Departamento y/o Equivalente de esta Dependencia, se encuentran alineados a los artículos 22, 23, 24, 27 y 28 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Respecto a “...RECIBIDO DE NOMINA DE LOS DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA...” (Sic), me permito comunicarle que en la solicitud no se hace mención del periodo de búsqueda respecto del cual requiere la información, y de la misma no se advierten elementos que permitan identificarlo, por tanto, conforme al Criterio de Interpretación para sujetos obligados Reiterado Vigente con Clave de control: SO/003/2019, se establece como dicho periodo del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

*Partiendo de lo anterior, se pone a disposición del solicitante, por el volumen de la información generada, en la Unidad de Transparencia, los recibos de nómina de los Directores, Jefes de Departamento y/o Equivalente, en su versión pública, en virtud de que los mismos contienen información considerada como **Confidencial** y toda vez que son datos personales concernientes a varias personas identificadas o que pueden ser identificables, tales como Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de Seguridad Social (NSS) y datos patrimoniales, serán protegidos, de conformidad por lo señalado en el artículo 68 fracción VI, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.*

*Respecto a “...PERFIL DE PUESTOS...” (Sic), se orienta al solicitante que deberá tramitar y/o dirigir esta parte de su solicitud ante la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán (SAF)**, toda vez que es la autoridad generadora de dicha información, tal y como dispone el artículo 64 Ter del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.*



Respecto a “**...ALTA Y BAJAS EN EL PERIODO DE MES DE ENERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), se pone a disposición del solicitante dicha información requerida, en el periodo de búsqueda comprendido del uno de enero al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...CAMBIOS DE PUESTOS Y AUMENTOS DE SUELDO EN EL EN EL PERIODO DE MES DE ENERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), se pone a disposición del solicitante dicha información requerida, en el periodo de búsqueda comprendido del uno de enero al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...PLANTILLA DE TRABAJADORES ACTUALIZADA LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), se pone a disposición del solicitante dicha información requerida actualizada al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...**” (Sic), se declara la **inexistencia de dicha información**, toda vez que no existe documento con las características descritas, en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), se declara la **inexistencia de dicha información**, toda vez que no existe documento con las características descritas, en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABLES...**” (Sic), se declara la **inexistencia de dicha información**, toda vez que no existe documento con las características descritas, en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), se declara la **inexistencia de dicha información**, toda vez que no existe documento con las características descritas, en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Respecto a “**...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), se declara la **inexistencia de dicha información**, toda vez que no existe documento con las características descritas, en el periodo de búsqueda comprendido del veintiocho de febrero al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Por tanto, solicito que el Comité de Transparencia lleve a cabo Sesión Extraordinaria, en acatamiento al artículo 44 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para confirmar, modificar o revocar las determinaciones de clasificar información como confidencial y la declaración de inexistencias sugeridas...” - - - Rúbrica.

QUINTO.- Con fecha dieciséis de mayo del año en curso, la Presidenta del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ordenó el envío de la convocatoria a los vocales que integran dicho Comité, para celebrar la **Trigésima Primera Sesión Extraordinaria** de dos mil veinticuatro en fecha **diecisiete de mayo** del año en curso, con el objeto de analizar la determinación sugerida por la Unidad Administrativa competente.

Por lo anteriormente citado, este Comité de Transparencia, expone los siguientes:

CONSIDERANDOS



PRIMERO.- Que el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la ley de la materia.

SEGUNDO.- Que la propia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 3, fracción VII, define como documento los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual electrónico, informático u holográfico.

TERCERO.- Que dentro de las funciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable se encuentra el recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia, así como realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y efectuar las notificaciones a los solicitantes; según lo dispuesto en el artículo 45 fracción II, IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que dentro de las funciones del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable se encuentra la de confirmar, modificar o revocar la determinación que en materia de clasificación e inexistencia de la información 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.

QUINTO.- Que el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable hace del conocimiento del solicitante que del análisis de la información solicitada, misma que se encuentra detallada en el antecedente primero de la presente resolución y de la respuesta determinada por la Unidad Administrativa competente, transcrita en el antecedente cuarto de la presente resolución, se considera necesario para poder resolver analizar lo establecido por la normatividad aplicable:

Al respecto, la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, señala:

*“**Artículo 19.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”*

*“**Artículo 23.** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y **proteger los datos personales que obren en su poder**: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.”*

(Énfasis añadido)

*“**Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;...



(...)

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

“Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;...”

“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;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes...”

“Artículo 68. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

...VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado...”

“Artículo 100. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, la Ley Federal y de las Entidades Federativas.”

“Artículo 106. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.”

“Artículo 111. Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”

“Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”

“Artículo 131. 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.”

“Artículo 132. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.



Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.”

“Artículo 137. *En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:*

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;*
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y*
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.*

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 132 de la presente Ley.”

“Artículo 138. *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;...”*

“Artículo 139. *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, señala:

“Artículo 53. Negativa o inexistencia de la información

Los sujetos obligados únicamente podrán negar la información solicitada previa demostración o motivación de que esta encuadra en alguna de las siguientes causales:

...III. Se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones; cuando estas no hayan sido ejercidas. En este caso, la respuesta deberá motivarse, además, en función de las causas que originaron la falta de ejercicio de las facultades, competencias o funciones de su cargo.”

“Artículo 54. Objeto

Los comités de transparencia tienen por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apeguen a los principios de esta ley y a las disposiciones legales y normativas aplicables.”

“Artículo 55. Funciones

Los comités de transparencia, para el cumplimiento del objeto de la ley, tendrán las funciones establecidas en el artículo 44 de la Ley general, así como la de identificar las obligaciones que le corresponde cumplir al sujeto obligado y las áreas responsables específicamente de proporcionar la información.”

“Artículo 71. Datos personales

Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y en relación con estos deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 68 de la Ley general.”

“Artículo 78. Clasificación

La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. Para tal efecto, los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de realizar la clasificación de la información, con



base en las disposiciones y el procedimiento previsto en el título sexto de la Ley general y los lineamientos generales que emita el sistema nacional.”

Al respecto la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establece:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;...”

Por su parte la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán**, establece:

“Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

(...)

VIII.- Datos personales: cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas...”

“Artículo 4. Datos personales

Los datos personales son irrenunciables, confidenciales, intransferibles e indelegables. Únicamente su titular tiene libre acceso o puede solicitar su rectificación, en forma gratuita conforme los procedimientos previstos en esta ley; o bien siempre que conste su consentimiento, para su uso en forma adecuada, relevante y estrictamente necesaria para la finalidad que justifica su tratamiento.”

Al respecto los **Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas**, establecen:

“Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.”

“Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.”

“Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.”

“Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:



Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.
2. Datos de origen: Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.
3. Datos ideológicos: Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.
4. Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.
5. Datos Laborales: Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.
6. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.
7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;
8. Datos académicos: Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cedula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.
9. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cedula migratoria, visa, pasaporte.
10. Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección e correo electrónico, código QR
11. Datos biométricos: Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; y

III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los integrantes de los sujetos obligados facultados para ello.

Para el tratamiento de datos biométricos, los sujetos obligados deberán de implementar los sistemas biométricos que sean necesarios para su debida utilización y protección.”

“Cuadragésimo. En relación con el último párrafo del artículo 116 de la Ley General, para clasificar la información por confidencialidad, no será suficiente que los particulares la hayan entregado con ese carácter ya que los sujetos obligados deberán determinar si aquellos son titulares de la información y si tienen el derecho de que se considere clasificada, debiendo fundar y motivar la confidencialidad. La información que podrá actualizar este supuesto, entre otra, es la siguiente:

I. La que se refiera al patrimonio de una persona moral, y

II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativos relativos a una persona, que únicamente le incumba a su titular, por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea.”



“Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizaran que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”

“Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre este deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.

La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.”

Asimismo, este Comité, deberá considerar el Criterio de Interpretación para sujetos obligados reiterado vigente con Clave de control: SO/014/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Criterio 02/2018 del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Yucatán, que a la letra señalan:

“Clave de control: SO/014/2017

Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 4669/16. Sesión del 18 de enero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional Electoral. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.
- Acceso a la información pública. RRA 0183/17. Sesión del 01 de febrero de 2017. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Nueva Alianza. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 4484/16. Sesión del 16 de febrero de 2017. Votación por mayoría. Con voto disidente de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Instituto Nacional de Migración. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.

“Criterio 02/2018

PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. Para proceder a declarar la inexistencia de la información, el Sujeto Obligado de conformidad a lo previsto en los artículos 131, 138, y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá cumplir al menos con lo siguiente: **I)** A través de la Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes; **II)** 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; **III)** El Comité de Transparencia deberá: 1) analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; 2) emitir una resolución a través de la cual, en su caso, confirma la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al 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 3) Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, 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 al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y **IV)** Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Algunos precedentes:

Recurso de Revisión: 131/2017, Sujeto Obligado: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias.

Recurso de Revisión: 11/2018, Sujeto Obligado: Secretaría de Administración y Finanzas. Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz.

Recurso de Revisión: 34/2018, Sujeto Obligado: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Comisionada Ponente: Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias.”

Partiendo de los párrafos que preceden, se hace del conocimiento del solicitante que, si bien es cierto que, el sujeto obligado debe garantizar el derecho de acceso a la información del particular, cierto es también que, debe otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, conforme a sus facultades, competencias o funciones, de acuerdo a las



características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita, así como tiene la obligación de proteger los datos personales que se encuentren en su posesión como sujeto obligado y únicamente podrá negar la información solicitada previa demostración o motivación de que esta encuadra en alguna de las causales señaladas en la ley.

En primera instancia, para emitir la resolución, se procede a verificar que la Unidad de Transparencia de esta Secretaría haya garantizado al solicitante que la solicitud que hoy nos ocupa se haya turnado a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con la finalidad de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, por ello, después de analizar el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, se hace del conocimiento del solicitante que dicha Unidad turnó la solicitud al área competente, siendo esta, la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 520 de dicho Reglamento, mismo que a la letra versa:

“Artículo 520. El Director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar e integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de esta Secretaría, con la asistencia de la Dirección de Planeación y Cambio Climático, para su presentación al Secretario;

II. Gestionar ante las instancias correspondientes la asignación y liberación del presupuesto anual de egresos autorizado a esta Secretaría, previo acuerdo del Titular;

III. Operar, en coordinación con las demás unidades administrativas de esta Secretaría, los recursos que le sean autorizados, a través de los convenios correspondientes con el Gobierno Federal, conforme a las normas y procedimientos establecidos al respecto;

IV. Operar el sistema contable, así como controlar y llevar los registros del ejercicio del presupuesto de esta Secretaría, tanto de recursos estatales como federales, e informar continuamente al Titular sobre la situación financiera de esta;

V. Administrar y elaborar los trámites para la recuperación de los recursos financieros que integran el fondo revolvente asignado a esta Secretaría, y realizar su correcto registro contable;

VI. Proponer al Secretario las normas y procedimientos administrativos en materia de optimización de los recursos de esta Secretaría;

VII. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en la elaboración de manuales de organización y de procedimientos de esta Secretaría;

VIII. Integrar y dar seguimiento a los programas de capacitación del personal de esta Secretaría;

IX. Realizar la adquisición de materiales y bienes, la contratación de servicios y el arrendamiento de bienes inmuebles, de acuerdo a la normatividad vigente, previa autorización del Secretario;

X. Vigilar la aplicación de los lineamientos normativos y disposiciones del Secretario para la asignación, utilización, aseguramiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, a cargo de esta Dependencia;

XI. Aplicar y verificar el sistema de control de inventario de los activos a cargo de esta Secretaría y efectuar los movimientos de altas y bajas correspondientes;

XII. Aplicar las disposiciones establecidas en materia de recursos humanos respecto a nombramientos, escalafón, cambios de adscripción, bajas y control de asistencias;

XIII. Establecer los lineamientos para prestadores de servicio social;

XIV. Establecer mecanismos de control y actualización de los archivos de esta Secretaría, conforme a los lineamientos normativos correspondientes;

XV. Llevar el control y manejo de las cuentas bancarias abiertas a nombre de esta Secretaría, elaborando las conciliaciones bancarias respectivas;

XVI. Aplicar los lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, por el Consejo Estatal de Planeación y por la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;

XVII. Observar los lineamientos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo y por el Consejo Estatal de Planeación, para la elaboración de los programas de presupuestos anuales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Cambio Climático, y para su presentación al Secretario y a las autoridades correspondientes;

XVIII. Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales autorizados;

XIX. Supervisar la implementación del sistema de Control Interno de la Dependencia;

XX. Administrar los vehículos automotores, bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;



XXI. Vigilar los programas de mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
XXII. Administrar recursos económicos provenientes del fondo ambiental y fideicomisos;
XXIII. Actualización del inventario de los equipos de cómputo adquiridos por esta Secretaría;
XXIV. Evaluar y definir la infraestructura de hardware, software y comunicaciones requerida por esta Secretaría, para llevar a efecto los proyectos y programas que se autoricen, de acuerdo con la normativa vigente;
XXV. Coadyuvar en la selección para la contratación, adquisición, instalación, operación o mantenimiento de los equipos y servicios de cómputo y comunicaciones, así como los programas de software de esta Secretaría;
XXVI. Difundir y supervisar el cumplimiento de los lineamientos normativos de operación, seguridad y utilización de tecnologías de información y comunicaciones de esta Secretaría;
XXVII. Administrar, instrumentar y actualizar la publicación de información ambiental en el sitio web de esta Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Dependencia;
XXVIII. Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable el soporte necesario en materia de tecnologías de la información y comunicación, para el desarrollo de sus funciones;
XXIX. Desarrollar los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que sean necesarios para la adquisición de bienes, servicios u obra pública para la Secretaría de Desarrollo Sustentable, así como sus respectivas modificaciones, y
XXX. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras normas aplicables.”

Con base en lo anterior, queda garantizado al solicitante que se cumple la acreditación de haber requerido al área competente, la cual a su vez informó motivada y fundadamente haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el folio número **310571724000066**, turnando su determinación contenida en el memorándum identificado con el número **DAF-067-2024** de fecha trece de mayo de dos mil veinticuatro, suscrito por el C.P. Omar Jesús Duarte Perera, Director de Administración y Finanzas de esta Secretaría a este Comité para su confirmación, revocación o modificación, dando de esta manera certeza jurídica al solicitante.

Por tanto, este Comité, procede a analizar la solicitud de acceso a la información pública y la respuesta determinada por el C.P. Omar Jesús Duarte Perera, Director de Administración y Finanzas de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente, la normatividad vigente, el Criterio de Interpretación para sujetos obligados reiterado vigente con Clave de control: SO/014/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Criterio 02/2018 del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Yucatán, aplicables al caso concreto, con la finalidad de emitir una resolución al respecto.

En esa tesitura, podemos manifestar en aras de la transparencia que la Unidad Administrativa competente, realizó y concluyó con la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida, tanto en los archivos digitales como en los documentos impresos de este Sujeto Obligado, por ello, se hace del conocimiento del solicitante lo siguiente:

1.- Se **CONFIRMA** determinar **clasificar** como **confidencial** la información consistente en Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de Seguridad Social (NSS) y datos patrimoniales, que se encuentran contenidos en los recibos de nómina de los Directores, Jefes de Departamento y/o Equivalente, requeridos en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número **310571724000066**, toda vez que son datos personales concernientes a varias personas identificadas o que pueden ser identificables, los cuales serán protegidos, de conformidad por lo señalado en los artículos 23, 24, fracción VI, 68 fracción VI, 100, 111, 116 y 137, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas y demás relativos y aplicables.



En consecuencia, se ordena al C.P. Omar Jesús Duarte Perera, Director de Administración y Finanzas de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente, que al momento de hacer entrega de dicha información elaboré la **versión pública** de la misma, en la que se testen las partes o secciones clasificadas por este Comité como **Información Confidencial**.

2.- Del análisis anterior, y para verificar que existe o no la información referente a “**...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...**” (Sic), “**...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), “**...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...**” (Sic), “**...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), “**...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, dentro de los archivos a cargo de la Unidad Administrativa competente, se procedió a tomar las medidas necesarias para localizar dicha información, esto es, verificando de manera física y digital en los archivos tanto digitales como en los documentos impresos de dicha Unidad, obteniendo como resultado la inexistencia de la misma, tal y como se acredita con el **ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONADA DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A “...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...”** (Sic), “**...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), “**...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...**” (Sic), “**...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), “**...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic) **REQUERIDA EN LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADA CON EL FOLIO NÚMERO 310571724000066**, la cual se anexa a la presente, en consecuencia, podemos manifestar en *aras de la transparencia* que dicha Unidad, realizó y concluyó con la búsqueda exhaustiva y razonada de dicha información en los archivos de este Sujeto Obligado.

Para robustecer lo anterior y para dar certeza al solicitante que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo hacemos de su conocimiento que este Comité consideró los elementos mínimos que permitieron identificar la información referente a “**...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...**” (Sic), “**...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), “**...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...**” (Sic), “**...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), “**...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, en razón de tema, materia o asunto específico, así como



señaló las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y el servidor público responsable de contar con la misma, los cuales a continuación se describen:

Circunstancias de Modo: Se procedió a la verificación de la búsqueda exhaustiva y razonada de la información referente a **“...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...”** (Sic), **“...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...”** (Sic), **“...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...”** (Sic), **“...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...”** (Sic), **“...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...”** (Sic), requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, de manera física en los documentos impresos y de manera digital en la computadora de escritorio del Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, los cuales se encuentran a cargo del C.P. Álvaro Jesús Blas Díaz, Jefe del Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, en su carácter de Unidad Administrativa competente.

Circunstancias de tiempo: Se realizó la verificación de la búsqueda exhaustiva y razonada de la información referente a **“...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...”** (Sic), **“...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...”** (Sic), **“...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...”** (Sic), **“...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...”** (Sic), en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y **“...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...”** (Sic), en el periodo de búsqueda comprendido del veintiocho de febrero al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro, requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, para lo cual el tiempo empleado por este comité en la verificación de dicha búsqueda en los archivos del Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, los cuales se encuentran a cargo del C.P. Álvaro Jesús Blas Díaz, Jefe del Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, en su carácter de Unidad Administrativa competente, abarco un horario de once horas con cincuenta minutos hasta las doce horas con veinte minutos del día diecisiete de mayo del año en curso.

Circunstancias de lugar: Se hizo la verificación de la búsqueda exhaustiva y razonada de la información referente a **“...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...”** (Sic), **“...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...”** (Sic), **“...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...”** (Sic), **“...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN**



ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...” (Sic), “...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...”

(Sic), requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, físicamente en los documentos impresos, es decir, en los archivos contenidos en los archiveros clasificados por años, los cuales adentro contienen la información correspondiente a “Recursos Humanos” y digitalmente en la computadora de escritorio en los archivos en carpetas por años referentes a “Recursos Humanos”, ambos ubicados en el Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, los cuales se encuentran a cargo del C.P. Álvaro Jesús Blas Díaz, Jefe del Departamento de Recursos Humanos perteneciente a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Secretaría, en su carácter de Unidad Administrativa competente.

Con base en lo anterior, se hace del conocimiento del solicitante lo siguiente:

Se **CONFIRMA**, la determinación de **declarar la inexistencia de la información** referente a “...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...” (Sic), “...OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...” (Sic), “...DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...” (Sic), “...SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...” (Sic), en el periodo de búsqueda comprendido del diecinueve de abril de dos mil veintitrés al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y “...OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...” (Sic), en el periodo de búsqueda comprendido del veintiocho de febrero al diecinueve de abril de dos mil veinticuatro, requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, toda vez que no existe documento con las características descritas. Lo anterior, con fundamento en el artículo 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 53, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

En consecuencia, este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, apegándose a lo establecido por la normatividad aplicable, y a fin de dar cumplimiento a lo manifestado en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establece las funciones de los Comités de Transparencia, que a la letra versa: **Artículo 44. Fracción II: “Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados”**, procede a resolver.

En virtud de lo expuesto y fundado con anterioridad, se:

RESUELVE

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable **CONFIRMA** por mayoría de votos, la **DETERMINACIÓN DE CLASIFICAR** como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, únicamente en lo que respecta a los datos personales relativos a Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Número de Seguridad Social (NSS) y datos



patrimoniales, que se encuentran contenidos en los recibos de nómina de los Directores, Jefes de Departamento y/o Equivalente, requeridos en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número **310571724000066**; y se ordena al C.P. Omar Jesús Duarte Perera, Director de Administración y Finanzas de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente, que al momento de hacer entrega de dicha información elaboré la **versión pública** de la misma, de acuerdo a lo motivado y fundado en los Considerandos de la presente resolución.

SEGUNDO.- Este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable **CONFIRMA** por mayoría de votos, la determinación de **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN** referente a “...**ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...**” (Sic), “...**OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), “...**DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...**” (Sic), “...**SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), “...**OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic), requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310571724000066**, de acuerdo con lo motivado y fundado en los Considerandos de la presente resolución.

TERCERO.- Se ordena que a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se ponga a disposición del solicitante, el sentido de la presente resolución, el acta de la sesión correspondiente y el anexo consistente en el **ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONADA DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A “...ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS OFICIALES DE SU DEPENDENCIA...”** (Sic), “...**OFICIO DE AUTORIZACION O DOCUMENTAL DONDE CONSTE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DE HACER USO DE LOS VEHICULOS FUERA DEL HORARIO LABORAL Y FINES DE SEMANA...**” (Sic), “...**DOCUMENTO O EQUIVALENTE QUE SUSTENTE LA POSIBILIDAD DE QUE L DIRECTORES, LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y/O EQUIVALENTE DE SU DEPENDENCIA ESTEN PARTICIPANDO EN ACTOS POLITICOS EN DIAS HABILES...**” (Sic), “...**SUSTENTO LEGAL QUE SE ENCUENTRE EN ALGUNA DOCUMENTAL QUE AUTORICE EL USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES EN LAS CAMPAÑAS POLITICAS...**” (Sic), “...**OFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAN SOLICITADO LICENCIA A PARTIR DE VEINTIOCHO DE FEBRERO A LA PRESENTE FECHA...**” (Sic) **REQUERIDA EN LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADA CON EL FOLIO NÚMERO 310571724000066**; y se le notifique, con fundamento en los artículos 45 fracción V, 125, 126 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Infórmesele al solicitante que la resolución que nos ocupa podrá ser impugnada a través del recurso de revisión, por escrito o por medios electrónicos, ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante esta Unidad de Transparencia de la Secretaría Desarrollo Sustentable, dentro de los **quince días hábiles** siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la presente resolución. Lo anteriormente expuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 142 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, respectivamente.

Así lo resolvieron por mayoría de votos y firman al margen y calce para debida constancia, la **Abog. Ana Paola Galué Ruz**, Presidenta; el **C.P. Omar Jesús Duarte Perera**, Vocal; el **M.G.A. Toshio**



Julián Yokoyama Cobá, Vocal; y la **Licda. Cinthya Noemí Valladares Couoh**, Secretaria Técnica, todos del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. Con fundamento en los artículos 1 y 2 del Acuerdo SEDUMA 01/2016. En la ciudad de Mérida, Yucatán, **a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.**

(Rúbrica)

Abog. Ana Paola Galué Ruz
Presidenta del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

C.P. Omar Jesús Duarte Perera
Vocal del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

M.G.A. Toshio Julián Yokoyama Cobá
Vocal del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

Licda. Cinthya Noemi Valladares Couoh
Secretaria Técnica del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

Cnvc*

*LA resolución original y firmada se encuentra en los archivos de la Unidad de Transparencia.