

MEMORÁNDUM IGND/022/2024

Para: Lic. Bernardo José Cano González
Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

C.c.p. Mtra. Claudia Nidelveia Morales Manrique
Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación

Archivo

Fecha: 11 de julio de 2024

Asunto: Requerimiento de información

En atención a la solicitud de Acceso a la Información Pública marcado con el número de folio 310586724000183, mediante el cual se solicita:

“Me dirijo a ustedes como ciudadane profundamente preocupado para exigir la información relacionada con les candidates del Proceso Electoral de selección y designación de los cargos de Consejeras o consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

En específico, requiero...Las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023 de TODAS las mujeres del IEPAC que pasaron la última fase del proceso”.

Después de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por personal adscrito a la oficina de quien suscribe el presente por un periodo de tres horas, tengo a bien informarle que no se generaron capturas de pantalla de las bandejas de entrada de la cuenta de correo electrónico institucional del mes de octubre de 2023, ya que dentro de las atribuciones de quien responde no se encuentra la de generar listas o capturas de pantallas de las bandejas de entrada. Asimismo, en el marco normativo institucional no existe norma que establezca la atribución o función que obligue a generar o resguardar la información requerida, por lo que no hay la obligación de realizarlo en el ejercicio de alguna facultad, competencia o función que deba ser documentada en términos de Ley, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, así mismo en el marco normativo institucional no existe norma que establezca se genere.

Ahora bien, de la lectura de lo solicitado acompaño al presente escrito la impresión de las caratulas de cada correo que aún obra en la bandeja de entrada de mi cuenta de

correo institucional y que correspondan al mes de octubre de 2023, siendo esa información la que obra en la bandeja de entrada señalada a la fecha de la solicitud y respecto del periodo requerido; no obstante se precisa que no existe disposición legal o reglamentaria alguna dentro del marco normativo Institucional que obligue al personal institucional con cuentas de correo electrónico a que resguarden, archiven o respalden todos y cada uno de los correos electrónicos que reciben en sus bandejas de correo, ni en sus computadoras, dado que no se trata de repositorios documentales o de archivo de algún documento en el que se contenga un acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de quien informa.

Así pues, tenemos que la Ley General de Archivos vigente dispone, en su artículo 4, que se entenderá por: III. Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden; XXIV. Documento de archivo: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental con lo que no es obligatoria su conservación en algún repositorio.

Los correos electrónicos y su contenido, no necesariamente deberán conservarse como documentos de archivo, pues éste se erige en medio de comunicación y conectividad institucional entre las y los servidores públicos, teniendo como objetivo, que un mensaje sea entregado para conocimiento, sin importar si es leído, archivado o borrado, reiterando que no hay disposición normativa que ordene su conservación; las cuentas de correos electrónicos no cumplen con la tarea específica de fungir como almacenamiento de información, estas se tratan de herramientas de trabajo, siendo por tanto posible que el ejercicio de las atribuciones no se documente en ese medio. Estas cuentas así mismo tienen un almacenamiento limitado, por lo que periódicamente para una mayor funcionalidad debe ser depurada.

Como criterio orientador se señala el razonamiento del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el acuerdo de fecha seis de diciembre del año

dos mil diecisiete, recaído dentro del expediente CT-I/A-20-2017, que en lo que interesa señala:

“En lo que concierne a la normativa que rige el uso de las cuentas de correo electrónico otorgadas en este Alto Tribunal, tal como se expresó en la determinación dictada inicialmente por este órgano colegiado y conforme a lo dispuesto por los artículos 3, 40 y 422 del Acuerdo General de Administración IV/2008 del Comité de Archivo, Biblioteca e informática que regula el uso de los correos electrónicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (AGA IV/2008), destaca lo siguiente:

- i. Se trata de una herramienta de trabajo de modo que es posible que el ejercicio de atribuciones no se documente en ese medio;*
- ii. Se asigna para facilitar la comunicación y conectividad institucional; y,*
- iii. Corresponde al usuario administrar y en su caso, eliminar los mensajes almacenados en el buzón electrónico para efectos de la capacidad permitida,*

En ese sentido, si de la búsqueda de la información en la bandeja de entrada de la cuenta institucional, de fecha y del dominio o cuenta de remisión señalados en la petición, el área informó que no se encontró, resulta inconcuso que, como se dijo, ésta resulta ser inexistente igual que los datos personales ahí contenidos

...

Bajo ese orden y como se estableció en la determinación originaria, para este Comité el contenido de la petición en estudio deja ver, que no se hace coincidir con una previsión legal que en sentido estricto le de surgimiento en los términos pedidos, es decir, no prevalece ni prevalecía una condición de exigencia normativa que llevara a este Tribunal a poseer la información requerida o emprender el tratamiento, por alguna razón, de los datos personales ahí contenidos.

En conclusión y bajo las premisas antes detalladas, este Comité acuerda la pertinencia de pronunciarse a propósito del requerimiento de la ponencia, en el sentido de que aun entendiéndose el presente asunto desde el crisol del acceso a datos personales, prevalece la condición materia de inexistencia de la información y por tanto, de los datos personales ahí contenidos.”

OK

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales establece en su numeral Quincuagésimo sexto que los correos electrónicos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los Sujetos obligados deberán organizarse y conservarse de acuerdo con las series documentales establecidas en el Cuadro general de clasificación archivística, y a los plazos de conservación señalados en el Catálogo de disposición documental.

Los correos electrónicos serán considerados documentos de archivo electrónico, siempre y cuando cuenten con un valor primario y documenten el ejercicio de atribuciones o funciones del área que corresponda y se consideran material o papeles de apoyo cuando no contienen valores archivísticos, siendo así que únicamente prevalece su expedientación cuando cuentan con al menos un valor primario, es decir, administrativo, legal, fiscal o contable; es pertinente precisar que no existe ninguna disposición, ya sea lineamiento o reglamento, que disponga expresamente la imposibilidad de borrar los correos electrónicos recibidos, es probable que algunos se hayan borrado de la bandeja de entrada sin hacer un respaldo de ello, partiendo de la premisa de que el correo electrónico es un medio de comunicación, no de almacenamiento.

Como ya se precisó, si bien existe la ausencia de obligación normativa de contar con la información requerida, atendiendo al principio de máxima publicidad quien suscribe el presente pone a disposición de la persona solicitante las caratulas de los correos con los que se cuenta; en la bandeja de entrada del periodo requerido, consistente en 20 fojas.

En tal virtud tengo a bien manifestar que después de haber realizado una revisión de las caratulas de los correos electrónicos, se ha realizado una clasificación de información confidencial debido a que contienen datos personales consistentes en correos electrónicos de personas físicas los cuáles se han eliminado; refiriendo que dichos datos deben ser clasificados como confidenciales, lo anterior con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el numeral Trigésimo

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

octavo fracción primera y quincuagésima novena de los Lineamientos de Clasificación y desclasificación de la Información, así como la elaboración de las versiones públicas; ello en virtud de tratarse de Información Confidencial que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, por lo que resulta procedente en el presente asunto, realizar la clasificación de la información como confidencial, respecto de dichos datos, dado lo anterior se solicita que el Comité de Transparencia de este Instituto en ejercicio de sus atribuciones emita la correspondiente resolución que atienda a la clasificación realizada en la documentación que se entrega en su versión pública.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRA. CLAUDIA NIDELVIA MORALES MANRIQUE

TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

