



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

NÚMERO DE FOLIO: 310586724000183

ASUNTO: RESOLUCIÓN

Para resolver la solicitud de Información marcada con el número de folio 310586724000183 la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, resolvió poner una parte de la información solicitada a disposición de quien solicita, otra parte de la información solicitada se declara como "Inexistencia de la información solicitada" realizada por la Coordinadora de Consejería, y otra parte se entrega en versión pública, realizadas por la Jefa de Departamento de Educación Cívica, por la Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica, por la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, y por la Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral de este Instituto Electoral, misma que fueron confirmada en Sesión Extraordinaria, por el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral. Esta solicitud será puesta a disposición del solicitante como "Entrega de Información Vía Plataforma Nacional de Transparencia", por lo cual se procede a dictar la presente resolución en base a lo siguiente

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 28 de junio del año 2024, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, recibió a través del correo electrónico institucional del Titular de la Unidad de Acceso a la información Pública de este Sujeto Obligado, una solicitud de información pública, a la que se le dio el trámite que corresponde a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual le asigno el folio marcado con el número 310586724000183, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II.- Del análisis de la descripción de la solicitud anteriormente mencionada se advierte que, el interés de quien solicita información radica en: "Me dirijo a ustedes como ciudadane profundamente preocupado para exigir la información relacionada con les candidate del Proceso de selección y designación de los cargos de Consejeras o Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. En específico requiero los curriculums y las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023 de TODAS las mujeres del IEPAC que pasaron a la última fase del proceso.

Además, exijo la entrada y salida del reloj biométrico de todas las MUJERES que pasaron la siguiente fase, correspondiente al periodo del último trimestre...." (SIC)

III.- Con fecha 02 de julio de 2024, se requirió a la Dirección Ejecutiva de Administración,





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

atender la solicitud de acceso a la información marcada con número de folio 310586724000183, respecto a los curriculums... de todas las mujeres del IEPAC que pasaron a la última fase del proceso. Además, exijo la entrada y salida del reloj biométrico de todas las mujeres que pasaron la siguiente fase, correspondiente al periodo del último trimestre" (SIC).

IV.- Con fecha 09 de julio de 2024, se requirió a la Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva, a la Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Jefatura de Departamento de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, a la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, a la Coordinadora de Participación Ciudadana de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, y a la Titular de la Unidad de Servicio Profesional Electoral, atender la solicitud de acceso a la información marcada con número el de folio 310586724000183, respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023....." (SIC).

V.- Con fecha 04 de julio de 2024, el Director Ejecutivo de Administración envió contestación mediante Memorándum marcado con el número de folio DEA/UAIP/064/2024, adjuntando en formato físico, copias simples.

VI.- Con fecha 11 de julio la Coordinadora de Participación Ciudadana envió contestación mediante memorándum marcado con el numero de folio DEOPC-344/2024, adjuntando en versión electrónica, un disco compacto.

VII.- Con fecha 11 de julio la Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva envió contestación mediante memorándum marcado con el número de folio 155/2024, adjuntando en formato físico, copias simples.

VIII.- Con fecha 11 de julio la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán envió contestación mediante documento sin número de folio.





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

y Educación Cívica envió contestación mediante memorándum marcado con el número de folio DECEYEC/075/2024, adjuntando en versión electrónica, un disco compacto.

X.- Con fecha 11 de julio la Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica envió contestación mediante memorándum marcado con el número de DECEYEC/074/2024, adjuntando en formato físico, copias simples.

XI.- Con fecha 11 de julio la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación envió contestación mediante memorándum marcado con el número de folio IGND/022/2024, adjuntando en formato físico, copias simples.

XII.- Con fecha 11 de julio la Titular de la Unidad de Servicio Profesional Electoral envió contestación mediante memorándum marcado con el número de folio USPE_M040/2024, adjuntando en formato físico, copias simples.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes, además tendrá la responsabilidad de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley.

SEGUNDO.- Con motivo de la gestiones realizadas por esta Unidad de Transparencia, y de conformidad con el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las áreas competentes dieron contestación informando:

a) La Dirección Ejecutiva de Administración, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto *a los curriculums... de todas las mujeres del IEPAC que pasaron*



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

a la última fase del proceso. Además, exijo la entrada y salida del reloj biométrico de todas las mujeres que pasaron la siguiente fase, correspondiente al periodo del último trimestre, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo: "Se realizó una búsqueda exhaustiva de la información requerida, llevada a cabo por servidores públicos adscritos a esta Dirección realizada durante una jornada laboral de 9:00 a 12:00 horas, tomando las medidas necesarias para su localización en los archivos de trámite, históricos, físicos y digitales, agotando todas las instancias de búsqueda; ubicando la siguiente información: Se hace entrega de copia simple de la información curricular versión pública de todas las mujeres del IEPAC que pasaron a la última fase del proceso de selección y designación de los cargos de Consejeras o Consejeros Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, como tiene a bien indicar en su solicitud.

En atención a las entradas y salidas solicitadas, se hace entrega del registro de asistencia de las servidoras públicas Gregoria Martínez Gómez y Emma Janice Pérez Valle correspondiente al último trimestre 2024, es decir correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, considerando la fecha de su solicitud 02 de julio del presente año.

Se considera importante mencionar que no se ha generado el registro de entrada y salida de reloj biométrico, correspondientes a las mujeres de IEPAC que pasaron a la última fase del proceso de selección y designación de los cargos de Consejeras o Consejeros Electorales, que forman parte del grupo jerárquico 2, es decir Direcciones y Titularidades, en virtud de que se exceptúa de registrar entradas y salidas a servidoras y servidores públicos de nivel jerárquico 1 y 2 con fundamento en lo establecido en el artículo 19 de las condiciones generales de trabajo de este Organismo así como tampoco se ha generado el registro de entrada y salida del reloj biométrico del personal asignado a las oficinas de consejeros y consejeras electorales ya que por las necesidades de su cargo quedan exentos de registrar entradas y salidas en los sistemas establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración, con fundamento en el artículo 108 del estatuto del personal de la rama administrativa de este Instituto" (SIC).

b) La Coordinadora de Participación Ciudadana, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo:

"En atención al memorándum presentado en fecha nueve de julio del presente año en el cual se requiere información por la Unidad de Acceso a la Información Pública y después de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por persona adscrito a la oficina de quien suscribe el presente, 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, salida, spam, basurero y guardado.

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 134 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Yucatán y 19 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 mediante disco compacto (CD) 17 carátulas en formato PDF, de los correos que aún obran en la bandeja de entrada de mi cuenta de correo institucional y que corresponden 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 período 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.

Asimismo, 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 dé 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”

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el 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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

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 a la fecha de la solicitud, consistente en ocho archivos en formato PDF.

Lo anterior con fundamento en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala:

"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 debe privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos".

Dicho lo anterior; y en la forma en que requiere los datos el peticionario en su solicitud, resulta aplicable el criterio 03/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

"No Existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información".

Conforme al punto anterior el criterio de interpretación para sujetos obligados, con clave de control: SO/003/2017, emitido por el INAI, el cual es compartido por el pleno del INAI y cuyo rubro versa en "los sujetos obligados no tiene obligación de elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información que le formulen los particulares", ya que únicamente están obligados a 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, conforme las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre" (SIC).

c) La Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 25 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

Yucatán, informo en su parte conducente: *"Atento a lo anterior, le informo que personal de esta Unidad realizó una búsqueda exhaustiva a fin de encontrar la información requerida con el formato solicitado, por lo tanto, tengo a bien informarle que esta Unidad Técnica no genera las bandejas de entrada del correo institucional del mes de octubre de 2023, ya que dentro de las atribuciones de quien responde no se encuentra la de generar las bandejas de entrada del correo institucional."*

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 libro sexto, capítulo segundo, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán y 25 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.

No obstante, de la lectura de lo solicitado y en aras de garantizar el principio de máxima transparencia a la persona solicitante, 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 respecto del periodo requerido. Lo anterior, es aplicable al caso la interpretación vertida en el criterio 03/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra dice:

No Existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Por último 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.

Por lo anterior, se hace entrega de la impresión de 15 caratulas" (SIC).

d) La Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo: "Acudo a su amable atención en respuesta a la solicitud de acceso de información con número de folio identificado líneas arriba en la que se solicitó lo siguiente:

"...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 entrega del correo institucional correspondiente a octubre 2023 de TODAS las mujeres del IEPAC que pasaron la última fase del proceso"

Considerando que se trata de una solicitud que recae en una persona concreta en carácter de servidora pública, quien suscribe este documento tiene competencia directa para otorgar una respuesta frente a la misma, entregando en su caso la información requerida en caso de ser existente y apegada a las funciones y obligaciones emanadas del cargo.

Habiendo señalado lo anterior, se responde:

Después de evidenciar que se trata de un pedimento para otorgar la BANDEJA DE ENTRADA de correo del mes de OCTUBRE, se realizó una búsqueda exhaustiva de la información por personal adscrito a esta oficina (UNIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL USPE) por un periodo de 3 horas, a pesar de que dentro de las atribuciones de quien responde no se encuentra la de generar listas o capturas de pantallas de las

bandejas de entrada, salida, spam, basurero y guardados y de que en el marco normativo institucional no existe norma que establezca la atribución o función que obligue a generar o resguardar las BANDEJAS DE CORREO, esto es, 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, o bien con el artículo 37 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.

Como resultado de la búsqueda, se informa el resultado: no existe información se generaron capturas de pantalla de las bandejas de entrada de la cuenta de correo electrónico institucional del mes de octubre de 2023.

Ahora bien, en aras de propiciar la mayor transparencia posible considerando la motivación de la persona interesada peticionaria, interpretando al máximo posible la lectura de lo solicitado, quien suscribe este documento acompaña la impresión de las caratulas de los correos que aún obran en la bandeja de entrada de mi cuenta de correo institucional en octubre de 2023, indicando con pertinencia que se trata de exclusivamente de comunicaciones recibidas a título directo, es decir, dirigidas a quien suscribe directamente (no copia), que se encuentren relacionadas con las funciones especificadas en el Reglamento institucional; con la clasificación archivística aplicable al área; y con la encomienda de coordinar operativamente el posgrado en Derechos Políticos y Procesos Electorales, que fue encomendado directamente a la Unidad. Asimismo, se acompañan las impresiones de correos que existan relacionadas con esa fecha, recabadas con motivo de algún requerimiento institucional, provenientes de la bandeja de correo de ZAPATA TRUJILLO, que hayan sido sistematizados para los motivos específicos o requeridos para un trámite con carácter de órgano de enlace y que obren resguardados en archivo de la Unidad.

No obstante, se considera relevante indicar a la parte solicitante para la precisión que convenga, lo siguiente:

1. 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.

Al caso, la Ley General de Archivos vigente dispone, indica 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.

En este sentido, 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 también se comparte 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/A20-2017, 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 dé 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.

Adicional a lo anterior, se comparte que los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales establecen 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.

Considerando todo lo anterior y explorando la labor de la Unidad del Servicio Profesional Electoral (USPE), se refrenda que si bien no existe obligación legal o reglamentaria alguna dentro del marco normativo Institucional que obligue 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, en los términos ya expresados; siendo una excepción al caso y considerando lo expuesto, la obligación de resguardo de correos en razón de alguna instrucción o labor encomendada que implique el deber de resguardo. En este caso se exploró que la USPE derivada de la labor de enlace del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), sí recibió instrucción de acopiar acuses de recibo electrónicos para casos concretos el mes que nos ocupa y ha resguardado algún correo como evidencia para acompañar algún trámite como órgano de enlace. En consecuencia, de manera extraordinaria en ese mes (OCTUBRE 2023), aunque no se cuenta con una sistematización de la bandeja de entrada, sí se cuenta con archivos de alguna captura de correo electrónico de ese mes en archivos, por cumplimiento de una instrucción o por razones de la labor encomendada como enlace SPEN que lo requirieron.

2. También conviene hacer de conocimiento para la parte solicitante, el criterio de interpretación para sujetos obligados, con clave de control: S0/003/2017, emitido por el INAI, el cual es compartido por el pleno del INAI y cuyo rubro versa en

"los sujetos obligados no tienen obligación a elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información que le formulen los particulares", ya que únicamente están obligados a 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, conforme las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre..."

En el sentido, si bien no existe otra premisa legal para proceder a la sistematización o archivo de correos respectivos y la USPE no tiene la obligación de elaborar documentos ad hoc, excepcionalmente podrá contar con algunos correos resguardados como evidencia derivada de alguna instrucción o por labor realizada en calidad de órgano de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

enlace SPEN impulsada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), lo que ocurrió de manera extraordinaria y específica en el mes al que se refiere la solicitud.

Consecuentemente se tiene lo siguiente:

Como ya se precisó existe la ausencia de obligación normativa de contar con la información requerida (LA SISTEMATIZACIÓN DE LA BANDEJA DE ENTRADA DE CORREO ES INFORMACIÓN INEXISTENTE), no obstante, habiendo interpretado al máximo posible la intención de la parte peticionaria y atendiendo al principio de máxima publicidad, quien suscribe el presente documento pone a disposición de la persona solicitante las carátulas de los correos con los que se cuenta puntualizando que se trata de aquellos que aparecen dirigidos a la persona de Elsy María Zapata Trujillo directamente y que están derivados de las funciones que se realizan con base en el reglamento institucional, considerando el Catálogo de disposición documental; incluyendo la de órgano de enlace SPEN; y la de enlace en carácter de coordinación operativa de la Maestría (posgrado en Derechos Políticos y Procesos Electorales), que obran en la bandeja de entrada EN EL PERIODO INDICADO EN LA SOLICITUD. Además, las evidencias de correos que por razones de solicitud de acopio o dada la labor de enlace se encuentren en los archivos, manifestando que se trata únicamente de los que fueron acopiados directamente desde el correo institucional de quien suscribe el documento en ese mes. La información respectiva fue organizada por temas y se entregan impresa en 52 fojas.

Ahora bien, es menester informar que, después de haber realizado una revisión de las caratulas de los correos electrónicos y de las capturas de los correos relacionados con la función de enlace ya aludidos, se observó que algunos contienen datos personales, por ello se ha realizado una clasificación de información confidencial debido a que contienen datos de correos electrónicos, nombres teléfono personales de remitentes distintos al personal institucional, los que se han eliminado para la construcción de una versión pública. Lo anterior ya que dichos datos deben ser clasificados como confidenciales con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el numeral Trigésimo 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.

Considerando colmados todos los aspectos requeridos, interpretados bajo el principio de máxima publicidad, se tiene por colmada la respuesta de esta Unidad" (SIC).

e) La Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 39 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo: 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 d 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 dé 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."

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el 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 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" (SIC)

f) La Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo:

"Después de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por personal adscrito



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

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, salida, spam, basurero y guardados. 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 136 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Yucatán y el artículo 20 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.

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 dé 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."

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de

Archivos aprobados por el 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 mes de octubre de 2023, consistente en 25 carátulas de correos, con un total de 30 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: correo electrónico y nombre completo de persona física, 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 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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

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" (SIC).

g) La Jefa de Departamento de Educación Cívica de la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica, área competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán que resulto competente para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, informo:

"En atención al memorándum presentado en fecha nueve de julio del presente año en el cual se requiere información por la Unidad de Acceso a la Información Pública y después de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por personal adscrito a la oficina de quien suscribe el presente, 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, salida, spam, basurero y guardados.

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 136 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Yucatán y 20 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 mediante disco compacto (CD) 05 carátulas en versión pública y formato PDF, de los correos que aún obran en la bandeja de entrada de mi cuenta de correo institucional y que corresponden al mes de octubre de 2023 misma que contiene lo siguiente:

- Carátula de correo electrónico institucional de fecha 4 de octubre de 2024*



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

- Carátula de correo electrónico institucional de fecha 5 de octubre de 2024
- Carátula de correo electrónico institucional de fecha 19 de octubre de 2024
- Carátula de correo electrónico institucional de fecha 24 de octubre de 2024
- Carátula de correo electrónico institucional de fecha 25 de octubre de 2024

De lo anterior se desprende que siendo esa información la que obra en la bandeja de entrada y respecto del período 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.

Asimismo, 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 dé 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."

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia Acceso e 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 a la fecha de la solicitud, consistente en 05 archivos en formato PDF.

Lo anterior con fundamento en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que señala:

"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". Dicho lo anterior; y en la forma en que requiere los datos el petionario en su solicitud, resulta aplicable el criterio 03/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala lo siguiente:

"No Existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de

acceso a la información". Conforme al punto anterior el criterio de interpretación para sujetos obligados , con clave de control: S0/003/2017, emitido por el INAI, el cual es compartido por el pleno del INAI y cuyo rubro versa en "los sujetos obligados no tienen obligación a elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información que le formulen los particulares", ya que únicamente están obligados a 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, conforme las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

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: correo electrónico y nombre completo de persona física, 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 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.

Asimismo, se pone a disposición del Comité de Transparencia la versión original digitalizada del expediente solicitado para su comparación en formato CD" (SIC).

h) La Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, y conforme al artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para atender la solicitud de información respecto a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre 2023, informo:

"En atención al memorándum relativo a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 3105867224000183, en la que en su parte conducente solicita "...

las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre de 2023 de

Calles 21 y 22 # 418 x 22 y 22A Manzana 14 Ciudad Industrial C.P. 97288, Mérida, Yucatán, México.

Tel: (999) 930 35 50 Email: contacto@lepac.mx





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

TODAS las mujeres del IEPAC que pasaron la última fase del proceso..., le manifiesto lo siguiente:

En el mes de febrero del año en curso, debido a fallas técnicas del equipo de cómputo asignado a la 'suscrita, se tuvo la necesidad de realizar un reemplazo a dicho equipo, otorgándose otro equipo, situación que imposibilitó la recuperación de los correos electrónicos de la cuenta institucional de la suscrita, por lo que no se cuenta con la información correspondiente al periodo que se solicita.

Sin embargo, la suscrita se dio a la tarea de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por un periodo de tres horas, teniendo como resultado 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, salida, spam, basurero y guardados. 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, asimismo en el marco normativo institucional no existe norma que establezca se genere.

No obstante, se precisa señalar, 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 asimismo 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 da, 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."

Relacionado con lo anterior, los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos aprobados por el 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.

Derivado de lo anteriormente expuesto, se declara inexistente la información requerida; lo anterior con fundamento en el artículo 20, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 53, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Yucatán" (SIC)

En ese sentido, se entrega:

Calles 21 # 418 x 22 y 22A Manzana 14 Ciudad Industrial C.P. 97288, Mérida, Yucatán, México.

Tel: (999) 930 35 50 Email: contacto@lepac.mx





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

- copia simple del documento "Información Curricular 2019" Miriam Aracely Alcocer Pacheco
- copia simple del documento "Información Curricular" Gregoria Martinez Gomez
- copia simple del documento "Información Curricular" Sugely Carolina Mendoza Ortiz
- copia simple del documento "Información Curricular 2019" Claudia Nidelvia Morales Manrique
- copia simple del documento "Información Curricular 2019" Emma Janice Pérez Valle
- copia simple del documento "Información Curricular 2019" Genny Alejandra Romero Marrufo
- copia simple del documento "Información Curricular" Elsy María Zapata Trujillo
- copia simple de la Tarjeta de Tiempo de Martínez Gomez Gregoria
- copia simple de la Tarjeta de Tiempo de Pérez Valle Emma Janice
- archivo digital en el que se dispone de las caratulas de los correos electrónicos institucional con los que se cuenta en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023 de **Abog. Emma Pérez Valle**.
- copia simple de las caratulas de los correos electrónicos institucional con los que se cuenta en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023 de **genny.romero@iepac.mx**
- archivo digital en el que se dispone de las caratulas de los correos electrónicos institucional, con los que se cuenta en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023, en versión pública de **Lic. Gregoria Martinez Gómez**, eliminando únicamente el dato personal relativo al nombre completo de persona física, y el correo electrónico particular, por tratarse de información confidencial, de conformidad con Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Apartado Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en virtud de que los datos anteriormente mencionados son datos concernientes a una persona física identificada o identificable, la cual fue clasificada, por la Jefa de Departamento de Educación Cívica, y confirmada por el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral, en Sesión Extraordinaria en su resolución CT/110/2024 de fecha 17 de julio del 2024.
- copia simple de las carátulas de los correos electrónicos institucional, con los que se cuenta, en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023, de **Lic. Sugely Carolina Mendoza Ortiz**, de los que se advierte que los correos enviados el martes 3 de octubre de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

2023, el correo enviado el lunes 9 de octubre de 2023, el correo enviado el jueves 19 de octubre de 2023, se eliminó únicamente el dato personal relativo al nombre completo de persona física, y el correo particular de la persona física, por tratarse de información confidencial, de conformidad con Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Apartado Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en virtud de que los datos anteriormente mencionados son datos concernientes a una persona física identificada o identificable, la cual fue clasificada la Directora de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y confirmada por el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral, en Sesión Extraordinaria en su resolución CT/110/2024 de fecha 17 de julio del 2024.

- copia simple de las carátulas de los correos electrónicos institucional, con los que se cuenta, en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023, de **Claudia Morales Manrique**, de los que se advierte que el correo enviado el viernes 6 de octubre de 2023, el correo enviado el jueves 12 de octubre de 2023, el correo enviado el viernes 20 de octubre de 2023, se eliminó únicamente el dato personal relativo al nombre completo del particular, el correo electrónico particular, y el teléfono de la persona física, por tratarse de información confidencial, de conformidad con Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Apartado Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en virtud de que los datos anteriormente mencionados son datos concernientes a una persona física identificada o identificable, la cual fue clasificada la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, y confirmada por el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral, en Sesión Extraordinaria en su resolución CT/110/2024 de fecha 17 de julio del 2024.

- copia simple de las carátulas de los correos electrónicos institucional, con los que se cuenta, en la bandeja de entrada del mes de octubre de 2023, de **Mtra. Elsy M. Zapata Trujillo**, de los que se advierte que el correo enviado el miércoles 4 de octubre de 2023, el correo enviado el miércoles 25 de octubre de 2023, el correo enviado el martes 31 de octubre de 2023, se eliminó únicamente el dato personal relativo al nombre propio, el correo electrónico particular, por tratarse de información confidencial, de conformidad con Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Apartado



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

octubre de 2023, se eliminó únicamente el dato personal relativo al nombre propio, el correo electrónico particular, por tratarse de información confidencial, de conformidad con Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Apartado Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en virtud de que los datos anteriormente mencionados son datos concernientes a una persona física identificada o identificable, la cual fue clasificada la Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, y confirmada por el Comité de Transparencia de este Instituto Electoral, en Sesión Extraordinaria en su resolución CT/110/2024 de fecha 17 de julio del 2024.

Por lo que se advierte que los documentos remitidos en archivos digitales, y en copias simples como respuesta de las áreas competentes, se trata de información de carácter público que atiende a lo solicitado, por lo que es posible ponerlas a disposición del solicitante, de la información en versión electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

TERCERO.- Que del análisis del documento remitido por la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, relativo a la información de las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre de 2023, se declara la inexistencia de la información, en virtud de que se informa: *En el mes de febrero del año en curso, debido a fallas técnicas del equipo de cómputo asignado a la suscrita, se tuvo la necesidad de realizar un reemplazo a dicho equipo, otorgándose otro equipo, situación que imposibilitó la recuperación de los correos electrónicos de la cuenta institucional de la suscrita, por lo que no se cuenta con la información correspondiente al periodo que se solicita.*

Sin embargo, la suscrita se dio a la tarea de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por un periodo de tres horas, teniendo como resultado 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, salida, spam, basurero y guardados. Asimismo, en el marco normativo institucional no existe norma que establezca la atribución o función que



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

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, asimismo en el marco normativo institucional no existe norma que establezca se genere..... Derivado de lo anteriormente expuesto, se declara inexistente la información requerida; lo anterior con fundamento en el artículo 20, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 53, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Yucatán" (SIC) tal y como lo señaló, la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral, responsable del documento señalado en el Antecedente VIII de esta resolución. Y considerando que por la naturaleza de sus funciones y competencias es la que debe resguardar en sus archivos un registro y/o copia de la información solicitada, en el caso de su existencia, es procedente declarar la inexistencia de las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre de 2023, de la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, misma que fue Confirmada por el Comité de Transparencia de dicho Instituto en Sesión Extraordinaria, mediante resolución con número de folio CT/107/2024 de fecha 17 de julio de 2024.

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán,

RESUELVE:

Primero.– Poner a disposición de quien solicita la información a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia, la versión digital de la información proporcionada por las áreas competentes, de conformidad con el Considerando Segundo de la presente resolución

Segundo. – En virtud de que la información relativa a las bandejas de entrada del correo institucional correspondiente a octubre de 2023 de la Coordinadora de Consejería del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, se declara que no es posible entregar la información solicitada por ser inexistentes en los archivos de la Coordinadora de



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

Consejería de dicho Instituto, misma que fue confirmada en sesión extraordinaria por el Comité de Transparencia de dicho Instituto mediante resolución marcada con el número de folio CT/107/2024.

Tercero.- Se pone a disposición, de quien solicita a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la resolución del Comité de Transparencia de este Instituto, donde se confirma, la entrega de la información solicitada, en versión pública, (protección de información confidencial), señalada en el Considerando Segundo de esta resolución, así como la confirmación de inexistencia de la información señalada en el Considerando Tercero de esta resolución.

Cuarto. - Infórmese a quien solicita que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

Quinto. - Notifíquese a quien solicita el sentido de esta resolución.

ASI LO RESOLVIO Y FIRMO EL LICDO. BERNARDO JOSÉ CANO GONZALEZ, TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, A 17 DE JULIO DE 2024.

El original se encuentra debidamente firmado en los archivos de la Unidad de Acceso a la Información Pública