

MÉRIDA, YUCATÁN A 12 DE NOVIEMBRE DE 2024  
OFICIO: JDGOB/UT/119/2024  
ASUNTO: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE  
INFORMACIÓN 311215824000159

Para resolver la solicitud de información pública marcada con el folio 311215824000159, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** - Con fecha 08 de noviembre de 2024, se registró en la Plataforma Nacional de Transparencia una solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio número 311215824000159, la cual fue dirigida al Despacho del Gobernador y en la cual el solicitante, requirió la siguiente información:

*"Nombramiento de la Directora General del Centro de Conciliación laboral del Estado  
Título y cédula de la Directora General del centro de conciliación laboral del Estado  
Currículum vitae de la cédula de la directora general del centro de conciliación laboral del Estado Recibo de nómina"  
(SIC)*

**SEGUNDO.-** De la lectura de la presente solicitud y una vez concluidos los procesos internos para determinar respecto de la misma, esta Unidad procede a resolver la presente en base a los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** El diverso numeral 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Ahora bien, la Unidad de Transparencia del Despacho del Gobernador, hace del conocimiento del ciudadano que la información petitionada mediante la solicitud de acceso que nos ocupa, no se encuentra en los archivos documentales de esta entidad por no ser competencia de este ente público y por no encontrarse dentro de sus facultades y obligaciones, las cuales se encuentran establecidas en los artículos 12, 13, 14 15, 20 y 21 del Código de la Administración Pública de Yucatán; en los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 26 bis, 26 Ter, 26 quater, 26 quinquies, y 27 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y demás normatividad aplicable.

Lo anteriormente expuesto, se robustece por el criterio 13/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos personales (INAI), mismo que es del tenor siguiente:

***"Incompetencia.** La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara."***(Sic)**

**SEGUNDO.-** En tal virtud, se orienta al ciudadano a dirigir su solicitud de acceso a la Unidad de Transparencia del **Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán (CECOLEY)**, toda vez que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, especializado e imparcial, sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía presupuestaria, técnica, operativa, de decisión y de gestión, que tiene por objeto, sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar las personas trabajadoras y las personas empleadoras, que sea de competencia local, de conformidad con el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafo segundo y tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 590-E de la Ley Federal del Trabajo.

Cabe señalar que en el inciso b, fracción III del artículo 4 del estatuto orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán que esta instancia cuenta con

una subdirección de administrativa quien es la encargada de elaborar, ejecutar y coordinar el presupuesto en coordinación con las demás de las unidades administrativas; elaborar e integrar la Unidad Básica de Presupuestación del centro y someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General; diseñar y aplicar los registros, instrumentos y procesos administrativos necesarios para la adecuada administración de los recursos del centro; elaborar una propuesta que establezca los términos para el ingreso, promoción y permanencia del personal, así como para su selección, admisión y ascenso; autorizar, previo acuerdo con la persona titular Dirección General, las erogaciones del presupuesto, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; establecer y coordinar la implementación de estrategias internas de planeación y administración de los recursos humanos; dirigir el proceso de actualización de los instrumentos administrativos internos, dirigir la elaboración de los programas de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, separación, remuneraciones, beneficios, estímulos y recompensas del personal, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia; instruir el desarrollo de las acciones para la elaboración y tramitación ante las autoridades fiscalizadoras correspondientes, de los movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal, así como la contratación de prestadores de servicios profesionales, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables; dirigir las relaciones laborales del centro y gestionar cambios de adscripción del personal en los términos de las leyes y normas aplicables, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General, así como gestionar los procesos de entrega-recepción respectivos; realizar las acciones para incorporar la perspectiva de género y el enfoque de igualdad en la cultura organizacional del centro; coordinar la programación y presupuesto de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles del centro; dirigir las acciones necesarias para preservar y mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento los bienes muebles e inmuebles, así como resguardar la información documental y electrónica del centro, la cual se debe mantener ordenada y disponible para su consulta; dirigir la elaboración, establecimiento, control

y evaluación de los instrumentos internos en materia de protección civil; coordinar la formulación, contratación y ejecución cuando así corresponda de los programas anuales de obra pública, adquisiciones de bienes y servicios; dirigir y coordinar las acciones que permitan el control y organización de los archivos de trámite, concentración e histórico de las coordinaciones generales del centro; coordinar la administración de los recursos presupuestales y financieros para cumplir los programas institucionales, a través de servicios de programación y presupuesto de calidad y oportunos.

En tal virtud, esta Unidad de Transparencia del Despacho del Gobernador, orienta al ciudadano a dirigir su solicitud de acceso a través de la Plataforma Nacional de Transparencia ingresando a la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y/o bien acudiendo personalmente a las Unidades de Transparencia del Sujeto Obligado antes mencionado.

Asimismo, le proporciono los siguientes datos correspondientes, que espero le sean de utilidad.

**Sitio de Internet:** <https://centrolaboral.yucatan.gob.mx/>

**Responsable de Transparencia:** Lic. Flor Patricia Montero Arana

**Correo electrónico:** solicitudes.cecoley@yucatan.gob.mx

**Domicilio:** Calle 145 No. 299, entre 54 y 56, Edificio Ciospoa, Colonia San José Tecoh, Mérida, Yucatán, C.P. 97299

**Teléfono:** (999) 6-89-28- 63 (ext. 27512 y 27529)

## RESUELVE

**PRIMERO.-** La Unidad de Transparencia del Despacho del Gobernador, no es la instancia competente para conocer y entregar la información requerida de acuerdo con lo manifestado en los CONSIDERANDOS PRIMERO Y SEGUNDO de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Oriéntese al particular a dirigir su solicitud de acceso a la Unidad de Transparencia del **Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán (CECOLEY)**, instancia que pudiera resguardar la información solicitada.

**TERCERO.-** Infórmesele al solicitante que la resolución que nos ocupa podrá ser impugnada a través del recurso de revisión, por escrito o por medios electrónicos, ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la presente resolución.

Lo anteriormente expuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, respectivamente.

**CUARTO.-** Notifíquese al solicitante el sentido de esta resolución.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvió la Unidad de Transparencia del Despacho del Gobernador. En la Ciudad de Mérida, Yucatán, a doce de noviembre del dos mil veinticuatro.

**ATENTAMENTE**

**RUBRICA**  
**LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**DESPACHO DEL GOBERNADOR.**