

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: 165/2025.

SUJETO OBLIGADO: AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN FISCAL DE YUCATÁN.

COMISIONADA PONENTE: MAESTRA, MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.

ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, registrada con el número de folio 311207425000021, a través de la cual se requirió lo siguiente: *"SOLICITO INFORMACION REFERENTE AL L.C.P. ÁNGEL ARTURO MADRIGAL MILLA, M.A.P. JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL: 1.- CONSTANCIA EMITIDA DEL CURSO LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO, que de acuerdo al C.V. el jefe de departamento acreditó(sic), y 2.- constancia del curso lenguaje incluyente y no sexista, que de acuerdo al C.V. el jefe de departamento acreditó(sic)."*
- **Fecha en que se notificó el acto reclamado:** El seis de marzo de dos mil veinticinco.
- **Acto reclamado:** Inicialmente se tuvo por admitido contra la falta, deficiencia o insuficiencia en la fundamentación y/o motivación en la respuesta, acorde a lo dispuesto en la fracción XII del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa; empero, se enderezó la litis, y el presente recurso será tramitado contra la declaración de inexistencia de conformidad a lo establecido en la fracción II del artículo previamente señalado de la Ley en cita.
- **Fecha de interposición del recurso:** El diez de marzo de dos mil veinticinco.

CONSIDERANDOS:

Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento de la Ley de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

Área que resulta competente: la Dirección de Administración y Recursos.

Conducta: En fecha seis de marzo de dos mil veinticinco, la Unidad de Transparencia de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa; inconforme con esta, en fecha diez del referido mes y año, el recurrente interpuso el medio de impugnación que nos compete, resultando inicialmente procedente contra la falta, deficiencia o insuficiencia en la fundamentación y/o motivación en la respuesta, empero del análisis efectuado a las constancias que obran en autos y al agravio indicado por el recurrente en su escrito de inconformidad, se determina endereza la litis en el presente asunto, resultando procedente contra la declaración de inexistencia, en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos atañe.

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso que, dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos y de las que fueron puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que el Sujeto Obligado requirió a la **Dirección de Administración y Recursos** para dar contestación a la solicitud de acceso que nos ocupa, quien por **oficio número AAFY/DAR/143/2025 de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticinco**, señaló lo siguiente:

“
...
Me permito informarle que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y digitales que conforman esta Dirección de Administración y Recursos de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, se hace de su conocimiento la siguiente información:

En relación al cuestionamiento, le comunico que la información a la que hace referencia en la solicitud se encuentra en nuestros archivos digitales y documentales de manera enunciativa dentro del cuerpo del currículo vitae del ... no de manera física en constancias y ya que el Acuerdo mediante el cual se modifican los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia...

En apego a lo anterior, la información que versa la solicitud, no forma parte de los documentos que esta Agencia requiera publicar como parte de sus atribuciones.

...”

Continuando con el estudio efectuado a las constancias que obran en autos, en específico del **oficio número AAFY/UT/52/2025 de fecha catorce de abril de dos mil veinticinco**, a través del cual la Unidad de Transparencia responsable rindió alegatos, se advierte su intención de reiterar la respuesta inicial, pues por una parte indicó: “... se le comunica al solicitante que la información a la que hace referencia en la solicitud se encuentra en nuestros archivos digitales y documentales de manera enunciativa dentro del cuerpo del currículo vitae del... no de manera física en constancias...”; y por otra, precisó: “En apego a lo anterior, la información que solicitó, no forma parte de los requisitos de documentación necesaria para su contratación, por lo cual no se cuenta con el documento solicitado, considerando también que la Agencia cumplió a cabalidad con la publicidad de la información en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos, referente a la información solicitada y que publica como parte de sus atribuciones.”.

De la consulta a la fracción II del artículo 70 de la ley General de la materia, inherente a la estructura orgánica del Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierte que cuenta con un Jefe de Departamento de Administración de Personal, cuyo perfil de puesto que se encuentra en la liga electrónica: http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_II_202306/CR1011/pdf/, indica lo siguiente:

PERFIL DE PUESTO

PUESTO: Jefe

OBJETIVO DEL PUESTO

Delegar y controlar el desarrollo de las actividades de los procedimientos que le son afectos de su área de responsabilidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.Implementar controles de la documentación recibida y generada en el Departamento
- 2.Supervisar la normalidad que compete a la operación del Departamento.
- 3.Analizar, planear y elaborar proyectos de mejora, procurando su correcto avance en tiempo y recursos.
- 4.Elaborar, supervisar y presentar el informe de avances del área.
- 5.Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente, del personal a su cargo
- 6.Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de su área
- 7.Planear, elaborar y dar seguimiento al Programa operativo Anual del departamento a su cargo
- 8.Todas las demás funciones que requiera el puesto. Estas funciones son descriptivas, mas no limitativas.

NIVEL ACADÉMICO DESEABLE

Licenciatura

EXPERIENCIA LABORAL

Contar con dos año mínimo de experiencia en la ejecución y seguimiento de actividades operativas y/o administrativas

Así también, de la consulta efectuada a la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General en cita, que atañe al "CURRÍCULUM VITAE", en específico del C. Ángel Arturo Madrigal Milla, en la liga electrónica: http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/EXP/AAFY/070_XVII_202501/CR1011/docx/, se observa lo siguiente:

Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión

DETALLE

Ejercicio

2024

Fecha de inicio del periodo que se informa

01/10/2024

Fecha de término del periodo que se informa

31/12/2024

Denominación de puesto (Redactados con perspectiva de género)

Jefe de Departamento de Administración de Personal

Denominación del cargo

Jefe de Departamento

Nombre(s)

Angel Arturo

Primer apellido

Madrigal

Segundo apellido

Milla

Sexo (catálogo)

Hombre

Área de adscripción

Dirección de Administración y Recursos

Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)

Licenciatura

Carrera genérica, en su caso

Contaduría Pública

Experiencia laboral

Ver detalle

Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria (Redactados con perspectiva de género)

Consulta la información

Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)

No

Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información

Administración de Personal

Fecha de actualización

31/01/2025

Nota

Se encontraron 24 resultados, da clic en Ver campos relevantes

Fecha de inicio del per...	Fecha de té...
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024
01/10/2024	31/12/2024

Autoguardado INFORMACION_12074_630309 - Modo de compatibil...											
Buscar											
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat											
Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Complementos Análisis de datos Crear un PDF											
Comentarios Compartir											
O17 http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XVII_202501/CR1011/doc/											
3	cargo o comision										
4											
5											
6											
7	Fecha de	Fecha de	Denominación de Puesto (redactados con	Denominación Del	Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo	Sexo	Área de Adscripción	Nivel Máximo de	Carrera Genérica, en
8	01/10/2024	31/12/2024	Directora de la Dirección de Recaudación	Director	Ofelia Elena	Ricalde	Onofre	Mujer	Dirección de Recaudación	Maestría	Contaduría
9	01/10/2024	31/12/2024	Director de la Dirección de Auditoría Fiscal	Director	Rolando	Herrera	Castillo	Hombre	Dirección de Auditoría	Maestría	Impuestos
10	01/10/2024	31/12/2024	Director de la Dirección Jurídica	Director	Jesús Armando	Pacheco	May	Hombre	Dirección Jurídica	Licenciatura	Derecho
11	01/10/2024	31/12/2024	Director de la Dirección de Administración y Rec	Director	Berenice Giovana	Chavarria	Romero	Mujer	Dirección de Administración	Licenciatura	Contaduría Pública
12	01/10/2024	31/12/2024	Director General	Secretario de Gobierno	Mario	Can	Marin	Hombre	Dirección General	Licenciatura	Contaduría
13	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Recaudación	Jefe de Departamento	Margely Odett	Magaña	Martínez	Mujer	Dirección de Recaudación	Licenciatura	Contador Publico
14	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Agencias Foráneas y	Jefe de Departamento	Jesús Antonio	Alpuche	Pacheco	Hombre	Dirección de Recaudación	Carrera técnica	Administración y Evaluación
15	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Control de Créditos	Jefe de Departamento	Elizabeth	Aldeco	Ceballos	Mujer	Dirección de Recaudación	Licenciatura	Derecho
16	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Programación y Contr	Jefe de Departamento	Omar	Ramírez	Cruz	Hombre	Dirección de Auditoría	Maestría	Finanzas
17	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de lo Contencioso 2 y As	Jefe de Departamento	Abraham Emilio	Rejón	Rodríguez	Hombre	Dirección Jurídica	Licenciatura	Derecho
18	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Administración de Per	Jefe de Departamento	Angel Arturo	Madrigal	Milla	Hombre	Dirección de Administración	Licenciatura	Contaduría Pública
19	01/10/2024	31/12/2024	Jefe de Departamento de Control Presupuestal	Jefe de Departamento	Claudia Margarita	Marín	Labourne	Mujer	Dirección de Administración	Licenciatura	Contador Público

4

CURRICULUM VITAE VERSIÓN PÚBLICA	
I.- Datos generales Nombre: Angel Arturo Madrigal Milla. Denominación de la empresa: Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY). Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Administración de Personal. Cargo o Experiencia: Administración Pública, fiscalización de recursos públicos, presupuesto basado en resultados, control interno, responsabilidades administrativas, archivo, transparencia, protección de datos, contrataciones públicas. II.- Preparación Académica Último grado de estudios: Maestría - Maestro en Administración Pública. Colegio: Universidad de Oriente (UNO), Mejor promedio de la generación. Estudios adicionales: Licenciatura en Contaduría Pública. Colegio: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco. Titulación bajo modalidad de tesis denominada "El Impacto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental para Armonizar Contablemente los Sistemas de Gobierno: Caso Tabasco." III.- Experiencia Profesional Periodo: Diciembre 2018 – Septiembre 2024. Denominación de la Empresa: Secretaría de la Contraloría General (SECOGEY). Cargo o Puesto: Jefe de Departamento de Seguimiento del Avance del Gasto Federalizado / Jefe de Departamento de Vinculación con Entidades Fiscalizadoras. Periodo: Diciembre 2016 – Noviembre 2018. Denominación de la Empresa: Auditoría Superior de la Federación (ASF).	Cargo o Puesto: Auditor de Fiscalización. Periodo: Mayo 2016 – Noviembre 2016. Denominación de la Empresa: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco (OSFE). Cargo o Puesto: Auditor. Periodo: Junio 2015 – Marzo 2016. Denominación de la Empresa: (ZZ) Telecom. Cargo o Puesto: Coordinador de Tesorería y Cajas. Periodo: Enero 2014 – Diciembre 2014. Denominación de la Empresa: Por un México Digital, S.A. de C.V. Cargo o Puesto: Analista Contable y de Recursos Humanos. Periodo: Junio 2015 – Marzo 2016. Denominación de la Empresa: Gutca Inppot, S.A. de C.V. Cargo o Puesto: Contador General y Supervisor de Cajas. IV.- Impartición de Cursos y/o Talleres de actualización Ha participado en diplomados, talleres y cursos: - Presupuesto Basado en Resultados - Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Transparencia Presupuestaria - Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Certificación de CompraNet - Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Acreditación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones - Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Diplomado en Responsabilidades Administrativas - Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA). - Gobierno Abierto y Transparencia en la Fiscalización de Recursos Públicos Federales - Universidad de Xalapa (UX). - Auditorías al Desempeño y Auditorías Financieras y de Cumplimiento – Secretaría de la Función Pública (SFP). - Especialización en archivística (validez oficial por la SEP) - Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales. (INAIIP Yucatán). – Módulos acreditados: Archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico. - Responsabilidades Administrativas derivadas de Observaciones de Órganos Federales de Control - Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). - Gestión de Riesgos y Control Interno - RSM México. - Taller en Materia de Responsabilidades Administrativas – Secretaría de la Función Pública (SFP). - Taller de casos prácticos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios - Auditoría Superior de la Federación (ASF). - Diplomado de Ley de Disciplina Financiera - Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS). - Diplomado Contabilidad Gubernamental – Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C. (ASOFIS). - Especialización en Microsoft Excel – Certificación Oficial de Microsoft. [Presentado en la Universidad Tecnológica Campus Tabasco].
- Diplomado de Evaluación de Políticas y Programas Públicos - Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - La Responsabilidad en la Transparencia del Género - Secretaría de las Mujeres (SEMUR). - Curso "¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos" - Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Seminario de Auditoría Gubernamental (niveles Intermedio y avanzado) - Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango (SECOED). - Planeación y Ejecución de Auditorías a Fondos y Programas Federalizados - Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación (CPCE-F). - Normas Profesionales de Auditorías del Sistema Nacional de Fiscalización - Comisión Permanente de Contralores Estado-Federación (CPCE-F). - Los derechos humanos y la función pública - Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán (CODHEY). - Seminario de Auditoría Gubernamental (nivel básico). - Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango (SECOED). - Capacitación en Teoría Básica de Evaluación Socioeconómica de Programas y Proyectos de Inversión Públicas - Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF). - Control Interno e Integridad, claves en la Administración Gubernamental – Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) de Yucatán. - La Promoción de la Integridad en los Entes Públicos – Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) de Yucatán. - Programa de Capacitación para que las Autoridades Investigadoras formulen requerimientos de información y documentación a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores – Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). - Lenguaje Inclusivo y No Sexista – Secretaría de la Contraloría General (SECOGEY). - Acciones para la Inclusión de Personas con Discapacidad – Instituto para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán (IPEDEY). - Diplomado "Aspectos Generales sobre el Delito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (ORPI) y Extinción de Dominio (ED)" - Embajada de los Estados Unidos en México – Programa Iniciativa Mérida. - Preparación para el Examen de Certificación en la Disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental - Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) de Yucatán.	

Por su parte, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, disponen:

“ ...

XVII. La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto

....

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.

Criterio 4 Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado).

Criterio 5 Nombre de la persona servidora pública, integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o

persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).

Criterio 6 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.

Criterio 7 Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Respecto a la información curricular de la persona servidora pública y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

Criterio 8 Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo):

Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera.

técnica/Licenciatura/Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización.

Criterio 9 Carrera genérica, en su caso.

Respecto de la experiencia laboral especificar, al menos, los tres últimos empleos, en donde se indique:

Criterio 10 Periodo (mes/año de inicio y mes/año de conclusión).

Criterio 11 Denominación de la institución o empresa.

Criterio 12 Cargo o puesto desempeñado.

Criterio 13 Campo de experiencia.

Criterio 14 Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria⁶⁰ de la persona servidora pública, que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

...

De lo anterior, se desprende que si bien, no se encuentra como obligación de transparencia del Sujeto Obligado el publicar las constancias de participación del personal en cursos, así como del perfil del puesto, no se advierte como requisito en específico acreditar la participación en algún curso en materia de transversalidad de la perspectiva de género o de lenguaje incluyente y no sexista, existe la **presunción** de la consulta al curriculum vitae del C. Ángel Arturo Madrigal Milla, que acreditó ante el Sujeto Obligado haber tomado o participado en dichos cursos o talleres.

Ahora bien, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia, que **el artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que, al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció; por lo que, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”**, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: I) analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; II) emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustiva, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y III) Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En mérito de lo anterior, se desprende que si bien, el **Sujeto Obligado** requirió al **Director de Administración y Recursos**, área competente para conocer de la información solicitada, quien procedió a declarar la inexistencia, indicando en respuesta inicial que, después de haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos, se encuentra en nuestros archivos digitales y documentales de manera enunciativa dentro del cuerpo del currículo vitae, no de manera física en constancias; y en su escrito de alegatos, por una parte, reitero su respuesta inicial, y por otra, señaló que la información solicitada no forma parte de los requisitos de documentación necesaria para su contratación, por lo cual no se cuenta con el documento solicitado; lo cierto es, que dicha respuesta **no se encuentra debidamente motivada**, pues de la consulta efectuada al currículum vitae del C. Ángel Arturo Madrigal Milla, existe la presunción de haber acreditado ante el Sujeto Obligado el haber tomado o participado en los cursos o talleres indicados en la solicitud de acceso que nos ocupa, por lo que, **no resulta ajustada a derecho la conducta de la autoridad responsable**; máxime, que omitió remitir al Comité de Transparencia la declaración de inexistencia, para efectos que este tomare las medidas necesarias para su localización, así como allegarse de los elementos suficientes para dar certeza de la inexistencia de la misma, acorde a lo dispuesto a su normativa aplicable, emitiendo la determinación respectiva que confirme, revoque o modifique dicha respuesta, de conformidad a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, y que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

Sentido: Se **Modifica** la respuesta emitida por parte del Sujeto Obligado, y se le instruye a éste para que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente: **I. Requiera de nueva cuenta a la Director de Administración y Recursos**, para efectos que realice la búsqueda exhaustiva y razonable de la información peticionada, y la entregue, en la modalidad requerida; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funde y motive adecuadamente la misma, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo establecido en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **II.- Ponga** a disposición del ciudadano las documentales que le hubiere remitido el área en la que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia; **III.- Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y **IV.- Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Plazo para cumplir e informar lo ordenado: Diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 15/MAYO/2025
LACF/MACF/HNM