

Mérida, Yucatán a veintinueve de octubre de dos mil ocho.-----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual impugna la resolución de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Municipio de Progreso, recaída a la solicitud con número de folio 050.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha dieciséis de julio de dos mil ocho, el [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de información con número de folio 050 a la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso, en la cual requirió lo siguiente:

“COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE CABILDO DE APROBACIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y LOS DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE BASE PARA AUTORIZAR EL COBRO Y EL INCREMENTO DEL 01 DE JULIO DEL 2007 AL 31 DICIEMBRE DEL 2007.”

SEGUNDO.- El veintidós de julio de julio de dos mil ocho el LIC. ANDRES FELIPE GONZALEZ DIAZ, Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso Yucatán, notificó al [REDACTED] [REDACTED] la respuesta a su solicitud; la cual es del tenor literal siguiente:

“EN VIRTUD DE QUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO EXISTEN EN LOS ARCHIVOS DE ESTE AYUNTAMIENTO COMO SE SEÑALA EN EL CONSIDERANDO SEGUNDO. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE DECLARA QUE NO ES POSIBLE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, POR NO ENCONTRARSE ESTOS EN PODER DEL SUJETO OBLIGADO.
SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE AL PARTICULAR EL SENTIDO DE

ESTA RESOLUCIÓN.

ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN, LIC. ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ DÍAZ EL 22 DE JULIO DE 2008.

TERCERO.- En fecha veinticinco de agosto de dos mil ocho el [REDACTED] [REDACTED] interpuso recurso de inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso, aduciendo lo siguiente:

“CONSIDERO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN MI SOLICITUD 050 ME ES NEGADA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, POR LO TANTO NO SE ESTA (SIC) RESPETANDO LOS PRINCIPIO (SIC) DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO AL LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN”.

CUARTO.- En fecha veintisiete de agosto de dos mil ocho en virtud de haberse cumplido con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se admitió el presente recurso.

QUINTO.- En fecha veintiocho de agosto del año en curso, mediante oficio INAIP/SE/DJ/1340/2008 se notificó y corrió traslado, a la Unidad de Acceso a la Información Pública recurrida a efecto de que, rinda un informe justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, apercibiéndolo de que en el caso de no rendir el informe respectivo se tendrán como ciertos los actos que el recurrente reclama.

SEXTO.- En fecha veintitrés de septiembre de dos mil ocho, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso rindió el informe justificado, manifestando lo siguiente:

“...DADO QUE LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN SON ACTAS DE CABILDO Y SIENDO LA SECRETARÍA DE LA

COMUNA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LA ÚNICA QUE MANEJA ESE TIPO DE DOCUMENTOS SE LE ENVÍA EL REQUERIMIENTO RESPECTIVO RESPONDIENDO LO QUE SE MENCIONA EN EL REQUERIMIENTO NÚMERO 3 POR LO QUE DICHA RESPUESTA SE INTERPRETA DE QUE NO EXISTE ACTA DE CABILDO QUE APRUEBE LO QUE EL SOLICITANTE REQUIRIÓ.

LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATÁN, BASA SUS HECHOS, ACCIONES, FORMAS Y TIEMPOS APEGADOS A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN Y AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, EMITIDA POR AL UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO Y APROBADA POR EL CABILDO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2007 ASENTADA EN EL ACTA DE CABILDO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2007 ASENTADA EN EL ACTA DE CABILDO NÚMERO VEINTITRÉS.

SEPTIMO.- En fecha veinticinco de septiembre del año en curso se acordó tener por presentado el informe justificado del Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso; derivándose del mismo la aceptación del acto reclamado. Asimismo, se otorgó el término de cinco días para que las partes formularan alegatos y se dio vista a las mismas que dentro del término de quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo, se emitiera la resolución definitiva.

OCTAVO.- En fecha veintiséis de septiembre de dos mil ocho, mediante oficio INAIP/SE/DJ/1909/2008, se notificó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Progreso Yucatán el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

SEGUNDO. Que el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la ley de la materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO. Que el Secretario Ejecutivo es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra las resoluciones que emitan las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 45 y 48 penúltimo párrafo de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente; 17, 18, fracción XXIX y 97 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente.

CUARTO. La existencia del acto reclamado quedó acreditada con la respuesta de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Progreso al traslado que se le corrió con motivo de la admisión del presente recurso de inconformidad.

QUINTO. De la solicitud de información presentada por el recurrente se advierte que en ella requirió: **“COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE CABILDO DE APROBACIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y LOS DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE BASE PARA AUTORIZAR EL COBRO Y EL INCREMENTO DEL 01 DE JULIO DEL 2007 AL 31 DICIEMBRE DEL 2007 .”** A lo que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Progreso, resolvió declarar la inexistencia de la información.

Inconforme con la respuesta, el recurrente interpuso el presente medio de defensa, contra la inexistencia de la información resultando procedente en términos del artículo 45 primer párrafo de la Ley de la Materia que a continuación se transcribe:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN O BIEN CUANDO ÉSTA NO HAYA SIDO PROPORCIONADA DENTRO DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES O DE MANERA CORRECTA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O A LA CONFIGURACIÓN DE LA NEGATIVA FICTA.- -

Admitido el recurso, se corrió traslado a la Autoridad para que dentro del término de siete días hábiles rindiera informe justificado sobre la existencia o no del acto reclamado, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Acceso recurrida rindió informe mediante el cual aceptó la existencia del acto reclamado ratificando la inexistencia de la información.

Planteada así la controversia, los siguientes considerandos analizarán el marco jurídico aplicable y la procedencia de la declaratoria de inexistencia

SEXTO.- Con la finalidad de estar en aptitud para resolver el presente asunto, conviene analizar si la Unidad Administrativa con la cual se tramitó la solicitud

marcada con el número de folio 050, es competente para tener en sus archivos la información solicitada.

De las constancias que integran el presente, se advierte que la Secretaría de la Comuna del Ayuntamiento de Progreso, fue el área a la cual se requirió la documentación requerida.

Al respecto, el Diccionario de la Real Academia Española expone como una de las nociones de la palabra "comuna" al Municipio, el cual se encuentra definido en el propio diccionario como "Ayuntamiento", es decir, "Corporación compuesta de un alcalde y varios concejales para la administración de los intereses de un municipio".

Asimismo, el tratadista Guadalupe, Robles en su obra "Diccionario de Términos Municipales" define al concepto de "Comuna" como "la forma de autorrealización de los habitantes de una localidad. Célula básica de convivencia, alternativa a la organización familiar. Suele llamársele así al municipio y al ayuntamiento."

De lo antes dicho, se discurre que las palabras Comuna y Ayuntamiento pueden ser empleadas como sinónimos y por lo tanto en el presente asunto al hacerse Mención del Secretario de la Comuna, es evidente que se refiere al Secretario del Ayuntamiento.

Una vez establecido lo anterior, se considera pertinente hacer mención del marco jurídico que regula dicha figura municipal.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en sus artículos establece:

ARTÍCULO 60.- EL SECRETARIO MUNICIPAL SERÁ DESIGNADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIEN AUXILIARÁ EN TODO LO RELATIVO A SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASISTIÉNDOLO EN SU CONDUCCIÓN. EN SU



AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, SERÁ SUSTITUIDO DE ENTRE LOS DEMÁS REGIDORES RESTANTES, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;

II.- HACERSE CARGO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN SU AUSENCIA TEMPORAL;

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS;

ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;

V.- PROCURAR EL PRONTO Y EFICAZ DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DEL AYUNTAMIENTO;

VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

VII.- DAR CUENTA PERMANENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA ACORDAR SU DEBIDO TRÁMITE DE TODOS LOS ASUNTOS CONCERNIENTES AL AYUNTAMIENTO;

VIII.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;

IX.- NOTIFICAR POR ESCRITO Y DEMÁS MEDIOS IDÓNEOS LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN;

X.- TRAMITAR LOS ASUNTOS QUE DEBA CONOCER EL CABILDO, HASTA PONERLOS EN ESTADO DE RESOLUCIÓN;

- XI.- FIRMAR LA CORRESPONDENCIA DE TRÁMITE POR SÍ O CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XIII.- LLEVAR EL REGISTRO DE POBLACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, Y
- XIV.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES.

Por su parte el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Progreso prevé:

DEL ACTA

ARTÍCULO 39. DE CADA SESIÓN DE CABILDO SE LEVANTARÁ ACTA POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LA QUE DEBERÁ CONTENER, POR LO MENOS, LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I.- EL LUGAR, LA FECHA Y LA HORA EN QUE SE CELEBRÓ LA SESIÓN, ASÍ COMO LA FECHA Y LA HORA DE SU CLAUSURA.
- II.- EL ORDEN DEL DÍA.
- III.- LA CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL.
- IV.- LA RELACIÓN SUCINTA DE LOS ASUNTOS TRATADOS Y DE LOS ACUERDOS TOMADOS Y,
- V.- LA RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE AGREGARÁN AL EXPEDIENTE DE LA SESIÓN.

ARTÍCULO 40.- LAS ACTAS APROBADAS DE LAS SESIONES DE CABILDO SERÁN TRANSCRITAS POR EL SECRETARIO A UN LIBRO ENCUADERNADO Y



FOLIADO Y SERÁN FIRMADAS POR TODOS LOS PRESENTES EN LA SESIÓN Y POR EL SECRETARIO. CON UNA COPIA DEL ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS ASUNTOS TRATADOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS UN VOLUMEN CADA AÑO.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 42.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN LO QUE AL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO SE REFIERE, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I.- FORMULAR, POR INSTRUCCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES, EN ATENCIÓN A LOS ASUNTOS QUE CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO DEBAN LISTARSE.
- II.- TOMAR LISTA DE ASISTENCIA, DE CUYO RESULTADO INFORMARÁ INMEDIATAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- III.- LEVANTAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES, DARLES LECTURA PARA EL EFECTO DE SU APROBACIÓN, FIRMARLAS Y FORMAR LOS EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS RELATIVOS.
- IV.- SER EL CONDUCTO PARA RECIBIR PROYECTOS DE ACUERDOS Y DICTÁMENES.
- V.- SOMETER LOS ASUNTOS A VOTACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE ESTE REGLAMENTO.
- VI.- TURNAR A LA O LAS COMISIONES CORRESPONDIENTES LOS PROYECTOS DE ACUERDO RECIBIDOS EN TIEMPO Y FORMA Y QUE SEAN DE INTERÉS DE LAS MISMAS CUANDO MENOS VEINTICUATRO HORAS ANTES DE LA SESIÓN EN DONDE SE DISCUTIRÁ.
- VII.- COMPILAR LOS ACUERDOS DICTADOS POR EL CABILDO.



**VIII.- EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES DE LAS ACTAS
DE CABILDO Y DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN
EN LOS EXPEDIENTES DE LAS SESIONES.**

**IX.- EN GENERAL, AQUELLAS QUE EL PRESIDENTE
MUNICIPAL, EL CABILDO, LAS LEYES Y LOS
REGLAMENTOS LE CONFIERAN.**

De los numerales previamente citados, se colige que el Secretario del Ayuntamiento es el encargado de elaborar las actas de las sesiones de Cabildo, que deberán contener entre otros puntos la relación de los asuntos tratados y sus documentos respectivos; asimismo, se desprende que el citado Secretario deberá integrar un expediente por cada sesión con la copia del acta y de los documentos que sustentan los asuntos que fueron tratados, y con éste un volumen cada año.

Consecuentemente, se considera que al requerir el particular acceso a actas de cabildo y los documentos que las sustentaron, solicitó información que de existir obraría en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- En la resolución impugnada, la Autoridad responsable resolvió declarar la inexistencia de la información solicitada, arguyendo que la Unidad Administrativa competente precisó previa búsqueda exhaustiva en sus archivos, la inexistencia de la misma.

Respecto a la figura de inexistencia, nuestra Ley prevé en su artículo 40 la obligación de los sujetos obligados para proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que desde luego permite a la Autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Ahora bien, en relación a la tramitación de la solicitud en los casos de inexistencia, no existe un procedimiento detallado en la Legislación aplicable; sin embargo de la interpretación armónica de los artículos 8 fracción V, 36, 37 fracciones III y V, y 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se advierte que para declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, la Unidad de Acceso debe cumplir al menos con:

- Requerir a la Unidad Administrativa competente.

- La Unidad Administrativa competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindado de esa forma certeza jurídica al particular.
- La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada mediante la cual niegue el acceso a la información, explicando al particular las razones y motivos por las cuales no existe la misma. Y
- La Unidad de Acceso deberá hacer del conocimiento del particular su resolución, a través de la notificación respectiva dentro de los doce días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

En el presente asunto, se advierte que la Unidad de Acceso incumplió con los preceptos legales previamente citados, toda vez que pese haber requerido a la Secretaría de al Comuna o Ayuntamiento, que de conformidad al considerando que antecede es la encargada de elaborar las actas de cabildo así como integrar sus expedientes adjuntando los documentos de los asuntos que se trataron, ésta no fundó ni motivó la inexistencia de la información requerida, ya que si bien de conformidad al artículo 37 fracción III la Unidad de Acceso es quien debe motivar y fundamentar la clasificación e inexistencia de una información, resulta lógico que al ser la Unidad Administrativa la que por su competencia, funciones o cercanía a la información, conozca los motivos y circunstancias por las cuales no existe la información, dando así la oportunidad de razonamiento y evaluación que debe realizar la recurrida antes de emitir resolución, para determinar si tales motivos son suficientes, o en su defecto deberá ordenar una nueva búsqueda para esclarecer con precisión, congruencia y suficiencia al ciudadano todas las circunstancias y condiciones que sirvieron de base a la Autoridad para declarar la inexistencia de la información.

En abono a lo anterior, se considera que la Unidad de Acceso a la información Pública del Ayuntamiento de Progreso, no atendió debidamente el derecho de acceso a la información del ciudadano, toda vez que no permitió al hoy recurrente percibir los motivos y razones por las cuales la documentación solicitada no obra en los archivos del Sujeto Obligado, ya que tal garantía Constitucional no sólo radica en la declaratoria de inexistencia sino que se extiende hasta el conocimiento de lo sucedido con la Información, garantizando

así la Autoridad el principio de legalidad previsto en el artículo 16 de nuestra Carta Magna.

En la misma tesitura, conviene destacar que la importancia de la debida fundamentación y motivación en la declaratoria de inexistencia de Información, consiste en garantizar el derecho de acceso a la misma por parte de la ciudadanía, tan es así, que la propia Ley de la Materia prevé dos hipótesis normativas contempladas en las fracciones I y II del artículo 54, que suponen como causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos el uso, sustracción, destrucción u ocultamiento de información que se encuentre bajo su custodia, así como la negligencia, dolo o mal fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información. Cabe aclarar que en la fundamentación y motivación de la inexistencia es cuando se determina si la Autoridad, sustrajo, destruyó u ocultó información, o si la inexistencia de la misma no es materia de responsabilidad.

En consecuencia es procedente instruir a la Autoridad para efectos de que:

1. Requiera de nueva cuenta a la Secretaría de la Comuna o del Ayuntamiento, a fin de que realice una nueva búsqueda en sus archivos a fin de localizar la información, y en su caso remita la misma o motive las causas de su inexistencia. Y
2. Resuelva la entrega de la información o en su caso fundamente o motive su inexistencia de conformidad al artículo 37 fracción III de la Ley de la Materia.

Finalmente, se **modifica** la resolución de fecha veintidós de julio de dos mil ocho, para efectos de que entregue la información consistente en **COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTAS DE CABILDO DE APROBACIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y LOS DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE BASE PARA AUTORIZAR EL COBRO Y EL INCREMENTO DEL 01 DE JULIO DEL 2007 AL 31 DICIEMBRE DEL**", o en su defecto motive las causas de la inexistencia.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 37 fracción III, 48, penúltimo párrafo de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, **se Modifica** lo conducente de la resolución de fecha veintidós de julio de dos mil ocho emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Progreso objeto del recurso de inconformidad, de conformidad a los Considerandos Quinto, Sexto y Séptimo de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 121 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Progreso, deberá dar cumplimiento al resolutivo Primero de la presente resolución en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que cause estado la presente resolución, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, se hará del conocimiento del Consejo General quien podrá hacer uso de los medios de apremio y en su caso, aplicará las sanciones respectivas de conformidad con el artículo 56 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y 135 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancia correspondientes.

TERCERO. Notifíquese a las partes la presente resolución como legalmente corresponda.

CUARTO. Cúmplase.

Así lo resolvió y firma, el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciado Pablo Loría Vázquez, el día veintinueve de octubre de dos mil ocho. -----