



Mérida, Yucatán, a doce de marzo de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente contra la respuesta emitida por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número **01297118**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha cuatro de diciembre de dos mil dieciocho, el recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el número de folio 01297118, en la cual requirió lo siguiente:

“1.- COMPRAS O ARRENDAMIENTOS DE VEHÍCULOS REALIZADOS DESDE EL 1 DE OCTUBRE DE 2018, INCLUYENDO COPIAS DE FACTURAS Y EN SU CASO, CONTRATOS. CON LA ESPECIFICACIÓN DE LA MARCA, MODELO, AÑO Y COSTO.
2.- EN CASO DE HABERSE REALIZADO LA COMPRA O ARRENDAMIENTO, INCLUIR LA RELACIÓN DEL ÁREA Y/O SUJETO AL AL (SIC) QUE LE FUE ASIGNADA LA UNIDAD.”

SEGUNDO.- El día veinte de diciembre del año que antecede, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, notificó al solicitante la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 01297118, en la cual señaló lo siguiente:

“J. INFORMACIÓN DISPONIBLE – CON COSTO O PARA CONSULTA EN LA U.T.”

TERCERO.- En fecha siete de enero de dos mil diecinueve, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

“...CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 133 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, ENTIÉNDASE QUE RECHASO LA ENTRAGA FÍSICA Y REITERO MI PETICIÓN PARA QUE LA INFORMACIÓN ME SEA PROPORCIONADA EN LA MODALIDAD SOLICITADA ORIGINALMENTE.”

CUARTO.- Por auto emitido el día ocho de enero del año en curso, se designó como Comisionada Ponente a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha diez de enero del presente año, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO y anexos, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la notificación, entrega o puesta de información en una modalidad o formato distinto al peticionado, recaída a la solicitud de acceso con folio 01297118, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindiera sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo; por otra parte, toda vez que el ciudadano proporcionó correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por dicho medio.

SEXTO.- En fechas catorce y quince de enero del año que transcurre, se notificó a la autoridad recurrida, de manera formal y para todos los efectos legales a que hubiere lugar, con la persona que se encontraba en el predio, y por correo electrónico al recurrente, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede.

SÉPTIMO.- Mediante proveído de fecha veintidos de febrero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, con el oficio número SAF/DTCA/0016/2019 de fecha veintiuno de enero del referido año, y constancias adjuntas; documentos de mérito remitidos por el Sujeto Obligado, mediante los cuales rindió alegatos con motivo del recurso de revisión derivado de la solicitud de información registrada bajo el folio 01297118; en lo que respecta a la parte recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acredite, se declaró precluido su derecho; ahora bien, del estudio efectuado al oficio y constancias

adjuntas se advierte por una parte, la existencia del acto que se reclama, esto es, la respuesta que fuere hecha del conocimiento del recurrente el día veinte de diciembre del año que precede, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, y por otra, la intención del Sujeto Obligado de reiterar que su conducta estuvo ajustada a derecho, remitiendo diversas constancias para acreditar su dicho; en este sentido, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la emisión del escrito en cuestión.

OCTAVO.- En fechas veintisiete de febrero y primero de marzo del año dos mil diecinueve, se notificó a la autoridad recurrida a través de los estrados de éste Instituto, y por correo electrónico al inconforme, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados,

según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis efectuado a la solicitud de información registrada bajo el número de folio 01297118, realizada a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, el día cuatro de diciembre de dos mil dieciocho, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: *"1.- Compras o arrendamientos de vehículos realizados desde el primero de octubre de dos mil dieciocho, incluyendo copias de facturas y en su caso, contratos, con la especificación de la marca, modelo, año y costo, y 2.- En caso de haberse realizado la compra o arrendamiento, incluir la relación del área y/o sujeto al que le fue asignada la unidad."*

Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, el día veinte de diciembre del año dos mil dieciocho, notificó a la parte recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 01297118, mediante la cual puso a su disposición en el apartado denominado *"Respuesta"*, lo siguiente: *"J. Información disponible – Con costo o para consulta en la U.T."*; no obstante lo anterior, inconforme con la conducta de la autoridad, el solicitante el día siete de enero de dos mil diecinueve, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, contra la respuesta dictada por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente en término de la fracción VII, del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;

..."

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, 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 de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia responsable rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, esto es, la respuesta mediante la cual

puso a disposición información en una modalidad distinta a la solicitada, que fuere hecha del conocimiento del recurrente el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex.

Establecido lo anterior, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable, a fin de estar en aptitud de valorar su conducta del Sujeto Obligado.

QUINTO.- En el presente apartado se analizará la publicidad de la información solicitada.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

XXI. LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES DEL EJERCICIO TRIMESTRAL DEL GASTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

XXXIV. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN Y PROPIEDAD;

...”

Cabe precisar que, dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta postura, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado Yucatán, establecen que los sujetos obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de la fracciones XXI y XXXIV del artículo 70 de la Ley invocada, es la publicidad de la información relativa a la información financiera sobre el presupuesto asignado y el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Sujeto Obligado, respectivamente; asimismo, la información que describe la Ley invocada no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo sujeto obligado debe cumplir, por lo que nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como aquélla que se encuentre vinculada a esta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la petición en los contenidos: **1.- *Compras o arrendamientos de vehículos realizados desde el primero de octubre de dos mil dieciocho, incluyendo copias de facturas y en su caso, contratos, con la especificación de la marca, modelo, año y costo, y 2.- En caso de haberse realizado la compra o arrendamiento, incluir la relación del área y/o sujeto al que le fue asignada la unidad.***

Finalmente, es de señalarse que los numerales **1 y 6** de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades**; por lo tanto, es posible concluir que la información peticiónada es de naturaleza pública, ya que su difusión permitiría a los ciudadanos conocer de conformidad al presupuesto otorgado al Sujeto Obligado, cuántos vehículos oficiales adquirió y con los que cuenta actualmente en su parque vehicular, así como aquélla información vinculada a esta.

SEXTO.- A continuación se procederá establecer el marco jurídico que resulta aplicable en el presente asunto:

El Código de la Administración Pública de Yucatán, determina:

“ARTÍCULO 2. PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 22. PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

...

II.- SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;

...

ARTÍCULO 31.- A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

VII.- FORMULAR Y ESTABLECER LAS POLÍTICAS, NORMAS, CRITERIOS, SISTEMAS DE CONTROL, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO;

...

X.- NORMAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES GENERALES, DE INVENTARIOS Y AVALÚOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO DEL ESTADO Y PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ENAJENARLOS, DARLOS DE BAJA Y ASIGNARLOS A USOS Y DESTINOS DETERMINADOS;

...

XXVI.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LA HACIENDA PÚBLICA DEL ESTADO Y ELABORAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA RESULTANTE;

XXVII.- EFECTUAR LAS EROGACIONES CONFORME A LAS MINISTRACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCER EL CONTROL

**PRESUPUESTAL, REGULAR EL GASTO PÚBLICO Y EVALUAR EL EJERCICIO DE
LOS EGRESOS;
..."**

Así también, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán,
determina:

"...

TÍTULO III

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO ÚNICO

**DE LA ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE
EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE
ESTRUCTURA:**

...

V. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN;

...

VIII. DIRECCIÓN DE PROCESOS TRANSVERSALES;

...

**ARTÍCULO 69 TER. AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LE
CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

II. ADMINISTRAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE ESTA SECRETARÍA;

**III. GESTIONAR EL PAGO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y
CONTRATACIONES DE SERVICIOS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA;**

...

VIII. CONTROLAR Y REGISTRAR LOS BIENES MUEBLES DE ESTA SECRETARÍA;

...

**XIV. ESTABLECER Y OPERAR LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LA
ASIGNACIÓN, UTILIZACIÓN, ASEGURAMIENTO, CONSERVACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE ESTA
SECRETARÍA;**

...

**XX. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y
REGISTRO DEL PARQUE VEHICULAR AL SERVICIO DE LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO;**

**XXI. APLICAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE
CONTROL Y USO DE VEHÍCULOS;**

...

ARTÍCULO 69 SEXIES. AL DIRECTOR DE PROCESOS TRANSVERSALES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

II. PARTICIPAR, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES;

...

III. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL SECRETARIO, LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL;

...”

Finalmente, el Manual de uso y operación de los vehículos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, indica:

“...

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

DEPENDENCIAS.- LO CONFORMAN TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 22 DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, ASÍ COMO EL DESPACHO Y SECRETARÍA TÉCNICA DE LA C. GOBERNADORA.

...

LA UNIDAD.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN O SU EQUIVALENTE EN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES.

...

VEHÍCULOS.- TODO BIEN AUTOMOTOR YA SEA PROPIO O AQUÉLLOS DE LOS QUE TENGA LA POSESIÓN LEGAL BAJO CUALQUIER TÍTULO EL PODER EJECUTIVO DESTINADOS PARA TRANSPORTE Y CARGA.

RESGUARDO.- PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL SE ENTREGA LA RESPONSABILIDAD DEL VEHÍCULO AL RESGUARDANTE.

USUARIO.- SERVIDOR PÚBLICO QUE CONDUZCA UN VEHÍCULO OFICIAL.

RESGUARDANTE.- SERVIDOR PÚBLICO QUE TIENE A SU CUIDADO Y USO EL BIEN AUTOMOTOR.

...

3. PROPÓSITO.

ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE CONFORMAN EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

Y QUE HAGAN USO DE VEHÍCULOS OFICIALES.

4. ALCANCE

ESTE MANUAL SERÁ DE APLICACIÓN OBLIGATORIA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN Y SU INCUMPLIMIENTO DARÁ LUGAR A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y EN SU CASO, LAS QUE INDIQUE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

5. DE LOS VEHÍCULOS EN GENERAL.

1. TODOS LOS VEHÍCULOS DEL EJECUTIVO, ESTARÁN ADSCRITOS A UNO O VARIOS RESPONSABLES QUIENES FIRMARÁN EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE ANTE LA UNIDAD, QUIEN VIGILARÁ EL BUEN USO DE LA UNIDAD ASÍ COMO EL MANTENERLO EN CONDICIONES APROPIADAS.

2. TODOS LOS VEHÍCULOS DEL EJECUTIVO, QUEDARÁN RESGUARDADOS AL TÉRMINO DE LA JORNADA, EN LOS LOCALES ESTABLECIDOS POR CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES A LA CUAL SE ENCUENTRAN ADSCRITOS.

...

8. TODOS LOS VEHÍCULOS DEL EJECUTIVO, CONTARÁN CON UN NÚMERO DE INVENTARIO INTERNO QUE DEBERÁ MANTENERSE DURANTE TODA LA VIDA ÚTIL DEL MISMO, EL CUAL SERÁ REQUISITO PARA EFECTO DE LLEVAR A CABO LA BAJA DE LA UNIDAD; EN EL CASO DE QUE SE EXTRAVÍE EL NÚMERO DE INVENTARIO, DEBERÁ LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EMITIDO POR LA OFICIALÍA.

9. TODOS LOS VEHÍCULOS DEL EJECUTIVO, DEBERÁN TENER UN EXPEDIENTE EN LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD A LA CUAL ESTÁN ADSCRITOS, Y TENDRÁN COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A. TARJETA DE CIRCULACIÓN ORIGINAL.
- B. PAGO DE LAS TENENCIAS Y DERECHO VEHICULAR.
- C. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LA FACTURA, CARTA FACTURA O DOCUMENTO JUSTIFICATIVO (VEHÍCULOS PROPIOS ÚNICAMENTE).
- D. COPIA DEL RESGUARDO DEBIDAMENTE FIRMADO.
- E. ORIGINAL DE LA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO.
- F. ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL CONTRATO DE COMODATO (EN SU CASO).
- G. PÓLIZA DEL SEGURO VIGENTE.

H. OFICIOS DE COMISIÓN, PARA EL CASO DE HABER CIRCULADO EN HORARIOS DESPUÉS DE LA JORNADA ESTABLECIDA O POR LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES PARA LAS CUALES FUE ASIGNADA LA UNIDAD.

I. BITÁCORA DE USUARIOS PARA VEHÍCULOS UTILITARIOS.

10. LOS VEHÍCULOS DEBERÁN CONTAR CON UNA BITÁCORA DE MANTENIMIENTO QUE CONTenga LOS SIGUIENTES DATOS:

A. GENERALES DEL VEHÍCULO: NÚMERO ECONÓMICO, PLACAS DE CIRCULACIÓN, NÚMERO DE INVENTARIO, NÚMERO DE SERIE DEL CHASIS Y NÚMERO DE MOTOR.

B. KILOMETRAJE AL HACER LA REPARACIÓN O SERVICIO.

C. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO QUE SE EFECTUÓ.

D. FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL SERVICIO.

E. NOMBRE DEL PROVEEDOR QUE REALIZÓ EL SERVICIO.

F. MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTUÓ EL SERVICIO.

G. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

...

12. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD Y/O EN QUIEN DELEGUE ESTA RESPONSABILIDAD, VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE MANUAL.

...

FORMATO: OM/V1

DEPENDENCIA O ENTIDAD: _____
 FECHA: _____

Lic. Luis Antonio Hevia Jiménez
 Oficial Mayor de Gobierno

Por este medio me permito hacer de su conocimiento que por motivos relacionados a las funciones y por la naturaleza de las mismas el C. _____, con categoría: _____ esta autorizado a circular con el vehículo oficial que a continuación se describe, adscrito a esta dependencia.

Vehículo (marca, modelo, tipo, color)	Placa	No. Económico	No. Serie
Tipo de Comisión: Permanente ___ Eventual: Del ___ al ___ del mes de ___ de 200__			
Horario de comisión: De las ___ a las ___ horas.			
Descripción de la Comisión:			

Sin mas por el momento y agradeciendo de antemano su atención al presente quedo a sus ordenes para cualquier aclaración o comentario

Atentamente

C. _____

..."

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Para cumplir con la responsabilidad de desarrollar la función administrativa del Gobierno del Estado, consistente en realizar actos jurídicos, materiales y administrativos, en prestar los servicios públicos y en promover la producción de bienes para satisfacer las necesidades colectivas, el poder ejecutivo cuenta con dependencias y entidades que, en su conjunto, integran la administración pública estatal.
- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Que la Administración Pública **Centralizada** se integra por el Despacho del Gobernador y las dependencias contempladas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán, como lo es: la **Secretaría de Administración y Finanzas**.
- Que las dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, que hagan uso de vehículos oficiales, estarán sujetos al Manual de uso y operación de los vehículos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, de aplicación obligatoria y cuyo incumplimiento dará lugar a los procedimientos administrativos y sanciones que resulten procedentes, en términos de la legislación estatal aplicable.
- Que **el Titular de la dependencia será el responsable de vigilar el cumplimiento del Manual en cita**, o bien, la Unidad en quien delegue dicha atribución (Dirección de Administración o su equivalente).
- Se entiende por vehículos, todo bien automotor propio o aquellos que se tenga la posesión legal bajo cualquier título, destinados para transporte y carga.
- Que todo vehículo del Ejecutivo Estatal, se resguardará al término de la jornada laboral, en la dependencia a la que se encuentre adscrito, y contará con un número de inventario interno que deberá mantenerse durante toda la vida útil del mismo.
- Que todo vehículo del Ejecutivo Estatal, tiene un expediente integrado con los documentos siguientes: **1.- Tarjeta de circulación original; 2.- Pago de las tenencias y derecho vehicular; 3.- Original o copia certificada de la factura, carta factura o documento justificativo (vehículos propios únicamente); 4.- Copia del resguardo debidamente firmado; 5.- Original de la bitácora de mantenimiento; 6.- Original o copia certificada del contrato de comodato (en su caso); 7.- Póliza del seguro vigente; 8.- Oficios de comisión, para el caso de haber circulado en horarios después de la jornada establecida o por la naturaleza de las funciones**

para las cuales fue asignada la unidad, y **9.- Bitácora de usuarios para vehículos utilitarios.**

- Que la **bitácora de mantenimiento**, debe contener los datos siguientes: **a) Generales del vehículo: número económico, placas de circulación, número de inventario, número de serie del chasis y número de motor;** **b) Kilometraje al hacer la reparación o servicio;** **c) Descripción del servicio que se efectuó;** **d) Fecha en que se realizó el servicio;** **e) Nombre del proveedor que realizó el servicio;** **f) Motivo por el cual se efectuó el servicio,** y **g) Programa de mantenimiento preventivo.**
- Que del **FORMATO: OM/V1**, se puede obtener los datos siguientes: **I) Marca;** **II.- Modelo;** y **III.- Nombre de la persona autorizada a circular con el vehículo oficial,** entre otros.
- La Secretaría de Administración y Finanzas, para el ejercicio de sus atribuciones cuenta con diversas unidades administrativas, entre las que se encuentra: **la Dirección General de Administración**, encargada de administrar el ejercicio del presupuesto; de gestionar el pago de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que soliciten las unidades administrativas; de controlar y registrar los bienes muebles; de establecer y operar los lineamientos para regular la asignación, utilización, aseguramiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles; de establecer los lineamientos y procedimientos de control y registro del parque vehicular al servicio de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, y de aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de control y uso de vehículos; y **la Dirección de Procesos Transversales**, a quien le corresponde participar, de acuerdo con sus facultades y obligaciones en los órganos colegiados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, así como de elaborar y someter a la aprobación del secretario, las reglas de carácter general y los lineamientos para la realización de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y de los procesos administrativos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

En mérito de lo previamente expuesto, en relación a la información solicitada, en los contenidos: **1.- Compras o arrendamientos de vehículos realizados desde el primero de octubre de dos mil dieciocho, incluyendo copias de facturas y en su caso, contratos, con la especificación de la marca, modelo, año y costo,** y **2.- En caso de**

haberse realizado la compra o arrendamiento, incluir la relación del área y/o sujeto al que le fue asignada la unidad, se advierte que las áreas que resultan competentes para poseerlos en sus archivos, son: **la Dirección General de Administración**, toda vez que es la encargada de aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de control y uso de vehículos de la Secretaría de Administración y Finanzas, por ende, es la facultada para conocer de la información descrita en los numerales 9 y 10 del Manual de uso y operación de los vehículos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán; así también, por administrar el ejercicio del presupuesto, de gestionar el pago de las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que soliciten las unidades administrativas, de controlar y registrar los bienes muebles, por establecer y operar los lineamientos para regular la asignación, utilización, aseguramiento, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como del control y registro del parque vehicular al servicio de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo; y **la Dirección de Procesos Transversales**, pues pudiere tener en sus archivos los contratos por la adquisición o arrendamiento de los vehículos oficiales de la Secretaría, por tener entre sus atribuciones el participar, de acuerdo con sus facultades y obligaciones en los órganos colegiados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles; por lo que, resulta inconcuso que son las áreas competentes para resguardar en sus archivos los contenidos: **1 y 2**.

SÉPTIMO.- Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudieren poseer la información que desea conocer el ciudadano, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 01297118.

Al respecto conviene precisar que **la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para resguardar la información, como en la especie resultaron ser: **la Dirección General de Administración y la Dirección de Procesos Transversales**.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 01297118**, emitida por el Sujeto Obligado, misma que fuera notificada al recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía sistema Infomex, **el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho**, que consistió en la puesta a disposición de información con costo o para su consulta en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Precisado lo anterior, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia obligada, para efectos de rendir sus alegatos, mismos que fueron presentados de manera oportuna el día veintitrés de enero de dos mil diecinueve, se advirtió por una parte, la existencia del acto que se reclama, esto es, la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 01297118, que fuera hecha del conocimiento del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho, y por otra, la intención de la autoridad de reiterar que su conducta estuvo ajustada a derecho, , toda vez que requirió a las áreas administrativas competentes que realizaron una búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos y electrónicos informando que la información solicitada es existente, misma que se encuentra impresa a papel y que sería proporcionada previo pago de los derechos correspondientes, más aún porque contiene datos personales; por lo que, **se acreditó la existencia del acto reclamado.**

En primer término, es necesario establecer en cuanto a la modalidad de entrega de información, que el solicitante al efectuar el requerimiento de información, en el apartado denominado "**Modalidad de entrega**", señaló: "**Entrega a través del portal**", de lo cual puede desprenderse que en efecto su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica), que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: "*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, **tendrá acceso gratuito a la información pública**, a sus datos personales o a la rectificación de éstos."*" priorizando el principio de gratuidad.

Ahora bien, con respecto a lo expresado por el Sujeto Obligado, en cuanto a que *el estado original de la información es impresa en papel, y que por consiguiente, su entrega solo procedería en copia simple o certificada*, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: *“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 (sic) así lo permita.”*, debiéndose siempre privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario** y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

No es impedimento a lo anterior, que de la lectura gramatical de la normativa aplicable no existe obligación explícita de digitalizar o convertir en formato electrónico la información que sea solicitada a los sujetos obligados, pues sí existe la previsión de que la obligación de transparencia se encontrará colmada cuando, entre otros supuestos la información solicitada se entregue por "cualquier otro medio de comunicación".

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "cualquier otro medio de comunicación", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o conversión a formato

electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante, **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, no es posible justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para la Secretaría de Administración y Finanzas, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

Ahora bien, en cuanto a lo manifiesto por la autoridad, a que la información *contiene datos personales*, es dable precisar que los Lineamientos **QUINCUAGÉSIMO NOVENO** y **SEXAGÉSIMO**, de los "Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas", establecen que en los casos que los sujetos obligados procedan a efectuar la versión pública sobre una documental que únicamente posean en versión impresa, deberán siempre que sea posible **digitalizarla, creando un archivo electrónico** para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o

secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos "Modelos para testar documentos electrónicos".

De lo anterior, conviene enfatizar que este Órgano Colegiado para contar con mayores elementos sobre la acepción "digitalización", consultó la obra denominada "Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación, Editorial, Síntesis, Madrid, España, 2004.", en lo que respecta al precepto de digitalización, que se invoca en el presente asunto, de conformidad a la tesis de la Novena Época, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIII, Mayo de 2001, Página: 448, cuyo rubro corresponde a **"DOCTRINA. PUEDE ACUDIRSE A ELLA COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE SENTENCIAS, CON LA CONDICIÓN DE ATENDER, OBJETIVA Y RACIONALMENTE, A SUS ARGUMENTACIONES JURÍDICAS"**.

Al respecto, en el Diccionario de referencia se precisa que la digitalización de la información, implica un "procesamiento" semejante a la reproducción de la información para su entrega en copia simple o certificada. Esto es, el proceso de escaneo para digitalizar la información, al igual que el fotocopiado, consiste en una técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible a la luz y convertirlos en un formato electrónico que puede ser procesado a través de una computadora, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel.

En ese sentido, se desprende que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, toda vez que acorde a lo manifestado por la propia autoridad, la información está integrada de un total de **ciento trece fojas útiles**, que atendiendo al volumen de la información y a la modalidad de entrega peticionada (electrónica), su digitalización no implicaría un perjuicio, pues el proceso para lograr ponerla a disposición en el portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, no paralizaría las funciones de la Secretaría de Administración y Finanzas, ni menoscabaría la atención en los asuntos de su competencia; así también atendiendo a los Lineamientos **QUINCUAGÉSIMO NOVENO y SEXAGÉSIMO**, de los Lineamientos Generales en cita, la clasificación de datos personales y la elaboración de la versión pública, no exenta a la autoridad en el caso que los documentos únicamente los posea en versión impresa a

digitalizarlos, pues cuando ésta sea posible deberá efectuarla creando un archivo electrónico sobre el cual realizará la versión pública en cuestión, y entregar en modalidad electrónica la información solicitada; por lo que, no garantizó al recurrente el derecho de acceso a la información, en término de lo establecido en el numeral 129 de la Ley General de la Materia, esto es, otorgando la información privilegiando la modalidad de entrega solicitada (electrónica), limitándolo al pago de las copias simples o certificadas que a su juicio corresponde a la solicitada, así como a la consulta directa de la misma; máxime, que de la consulta efectuada a la respuesta en el portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Informex, el Sujeto Obligado se limitó a señalarle al particular lo siguiente: "*J. Información disponible - Con costo o para consulta en la U.T.*"; **por lo tanto, no resulta fundado y motivado la entrega de información en una modalidad diversa a la requerida.**

Consecuentemente, se determina que no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado de proporcionar la información en una modalidad diversa a la solicitada, pues coarta el derecho de acceso a la información pública del recurrente, dejándolo en estado de incertidumbre al no permitirle obtener la información en la modalidad que inicialmente señaló (a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, esto es, de manera electrónica).

OCTAVO.- Determinado lo anterior, no pasa desapercibido para esta autoridad, que si bien la intención del solicitante es obtener la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PTN), vía Sistema Infomex, tal y como se advierte de su escrito de inconformidad de fecha siete de enero de dos mil diecinueve, lo cierto es, que no resulta posible la entrega de la información por la Plataforma en cita, en razón que dicho sistema ya no permite subir información con posterioridad al trámite de una solicitud, esto una vez que ha sido notificada y puesta a su disposición la respuesta recaída a la solicitud de acceso en cuestión, por los problemas que actualmente presenta; por lo que, **al resultar procedente que la información le sea entregada al recurrente en la modalidad solicitada (electrónica)**, ésta se deberá efectuar a través del correo electrónico que proporcionare al interponer el medio de impugnación que nos ocupa, a fin que le sea entregada de manera gratuita en formato electrónico.

NOVENO.- En cuanto a lo solicitado por la Secretaría de Administración y Finanzas en su escrito de alegatos de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve, en específico en el **inciso b)** de la última página, esto es: "*Confirmar la conducta realizada*

por este sujeto obligado, por estar ajustado a derecho.”, se desprende que no resulta acertada tal aseveración, pues de conformidad con lo señalado en el considerando SÉPTIMO de la presente resolución, **se determinó que no resulta procedente la respuesta de fecha veinte de diciembre de dos mil dieciocho, que ordenó la entrega de información en una modalidad diversa a la peticionada**; por lo que, en la especie lo procedente en el presente asunto, es **modificar** la respuesta emitida por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso con folio 01297118, y no así su confirmación, en ese sentido, se tiene por reproducido lo precisado en el citado Considerando.

DÉCIMO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **modificar** la respuesta que fuera hecha del conocimiento de la parte recurrente el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho, por la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio número 01297118, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Ponga a disposición de la parte recurrente la información recaída a la solicitud de acceso con folio 01297118, en la modalidad peticionada**, a través del correo electrónico que proporcionare en la Plataforma Nacional de Transparencia, al interponer el medio de impugnación que nos ocupa, pues atendiendo al estado procesal de la solicitud de acceso en cuestión, **no es posible efectuarlo a través del Sistema Electrónico de la Plataforma en cita.**
- II. **Informe** al Pleno del Instituto y remita las constancias que comprueben las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la presente resolución.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **modifica** la respuesta emitida por

el Despacho del Gobernador, que fuera hecha del conocimiento de la parte recurrente el día veinte de diciembre de dos mil dieciocho, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO y DÉCIMO**, de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo PRIMERO de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que **el recurrente** proporcionó medio electrónico a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que la notificación de la presente resolución, se realice al recurrente a través del **correo electrónico** proporcionado para tales efectos.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal a la Unidad de Transparencia recurrida**, de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día doce de marzo de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados, con motivo del acuerdo dictado el día once de febrero del año en curso, en el que se acordó la reasignación de los expedientes asignados a la citada Sansores Ruz, por autorizarse la licencia sin goce de sueldo, que surtiera efectos a partir del doce del referido mes y año. -----

**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA**

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**