

Mérida, Yucatán, a trece de enero de dos mil veintiuno.-----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular impugna la declaración de inexistencia de información por parte del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información registrada bajo el folio número **01325120**.-----

### **A N T E C E D E N T E S**

**PRIMERO.-** En fecha nueve de octubre de dos mil veinte, el particular presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a la cual recayó el folio número 01325120, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“SOLICITO ARCHIVO, COPIA DIGITAL, ENLACE DE DESCARGA, DOCUMENTO QUE ME INFORME, MUESTRE, DETALLE EL PROYECTO EJECUTIVO Y TÉCNICO DEL PASO A DESNIVEL GENERAL Y ETAPA POR ETAPA PARA SU CONSTRUCCIÓN.”.*

**SEGUNDO.-** El día veintitrés de octubre del año en cita, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se notificó a la parte recurrente la respuesta del Sujeto Obligado, en la cual señaló lo siguiente:

“...

Estimada solicitante se le informa que, respecto a su solicitud de acceso, el comité de transparencia mediante la sesión extraordinaria del presente año, determinó que resulta procedente la confirmación de la inexistencia de la información solicitada, con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por las razones que en el oficio se señalan adjunto en la plataforma. Le agradecemos por ejercer su derecho a la Información Pública. Asimismo, se adjunta al presente ARCHIVO EN FORMATO ABIERTO DEL ACUERDO DE LA RESOLUCION DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, la cual se encuentra a su disposición en LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA misma ubicada en la calle 50, numero 471 por 51 y 53 del Centro de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, tel: 9-24-62.61 ext. 82266, en el horario de 8:00am a las 14:00pm hrs de lunes - viernes.

 01325120.zip

Le informo que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de todas y cada una de las áreas que conforman esta Dirección de Obras Públicas, no se encontró información relacionada con el proyecto ejecutivo y técnico del paso a desnivel general y etapa por etapa para su construcción; por lo que con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara inexistencia de la información solicitada toda vez que ya no se cuenta disponible el expediente financiero del contrato OC11-FPCON-6241-066 que corresponde a la construcción del paso deprimido construido en glorieta, Av. Prolongación Paseo de Montejo por circuito colonias, Col. Buenavista, en virtud que el proyecto ejecutivo del contrato OC11-FPCON-6241-066 fue dado de baja por haber concluido su periodo de vigencia en el año 2016; se adjunta el oficio D.O.P/PL0/PRO/710/2016 y el extracto del formato inventario de baja de expedientes donde en la página 130 se observa en el consecutivo 1299 el expediente del proyecto ejecutivo del contrato OC11-FPCON-6241-066.

...”.

**TERCERO.-** En fecha veintiséis de mes y año referidos, el recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso el presente recurso de revisión, contra la declaración de inexistencia de información por parte del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, señalando lo siguiente:

**“ARGUMENTAN INEXISTENCIA DE LA INFORMACION (SIC), CUANDO DEBIERA SER PUBLICA (SIC) Y GARDADA EN ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS”.**

**CUARTO.-** Por auto emitido el día veintiocho de octubre de dos mil veinte, se designó al Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**QUINTO.-** Mediante acuerdo emitido en fecha treinta del mes y año en cita, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el ocurso señalado en el Antecedente Tercero, 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 II 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, rindieran 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.

**SEXTO.-** En fecha tres de noviembre de dos mil veinte, se notificó mediante correo electrónico tanto a la parte recurrente como a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente inmediato anterior.

**SÉPTIMO.-** Mediante proveído de fecha ocho de enero de dos mil veintiuno, se tuvo por presentado al Sujeto Obligado con los correos electrónicos de fechas doce de noviembre de dos mil veinte y siete de enero de dos mil veintiuno, y archivos adjuntos correspondientes; en cuanto al particular, toda vez que no realizó manifestación alguna en cuanto a sus alegatos, se declaró precluido su derecho; seguidamente, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió su intención de modificar la conducta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa,

pues manifestó que puso a disposición de la particular el oficio marcado con el número DOP/ADM-2036/2020 de fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, proporcionado por el Director de Obras Públicas, en el cual funda y motiva la inexistencia de la información solicitada, misma que fue confirmada por el Comité de Transparencia; finalmente, 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 fecha doce de enero del año en curso, a través de los estrados de este Instituto, se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que se antepone.

### C O N S I D E R A N D O S

**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 de este Órgano Garante, es competente para resolver respecto a los recursos de revisión interpuestos 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 folio

número 01325120, recibida por el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, se observa que la información solicitada por la parte recurrente, consiste en: **“archivo, copia digital, enlace de descarga, documento que me informe, muestre, detalle el proyecto ejecutivo y técnico del paso a desnivel general y etapa por etapa para su construcción”**.

Al respecto, el Sujeto Obligado, por medio de la respuesta que hiciera del conocimiento de la parte recurrente el veintitrés de octubre de dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del particular la inexistencia de la información recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa; por lo que inconforme con dicha respuesta, el hoy recurrente, en fecha veintiséis del mes y año en cita, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la declaración de inexistencia de la información, el cual resultó procedente en términos de la fracción II 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:**

...

**II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;**

...”

Admitido el recurso de revisión en fecha tres de noviembre de dos mil veinte, 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 fracción II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, lo rindió mediante el correo electrónico de fecha doce de noviembre del propio año, y archivos adjuntos correspondientes, de los cuales se advirtió la existencia del acto reclamado.

**QUINTO.-** A continuación, en el presente apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

La Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del estado de Yucatán, prevé:

**“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y SU OBJETO ES REGULAR LA REALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA EN EL ESTADO Y SERVICIOS CONEXOS, QUE EFECTÚEN:**

...

**V.- LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES, Y**

...

**ARTÍCULO 6.- SE CONSIDERA OBRA PÚBLICA LOS TRABAJOS CUYO OBJETO SEA CONSERVAR, MODIFICAR, INSTALAR, REMOZAR, ADECUAR, AMPLIAR, RESTAURAR, DEMOLER O CONSTRUIR BIENES INMUEBLES, CON RECURSOS PÚBLICOS; ADEMÁS SU PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTRATACIÓN, APLICACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL. TAMBIÉN COMPRENDE LAS SIGUIENTES ACCIONES:**

**I.- EL MANTENIMIENTO Y LA RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES INCORPORADOS O ADHERIDOS A UN INMUEBLE, CUANDO IMPLIQUE SU MODIFICACIÓN;**

**II.- LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES DESDE EL DISEÑO DE LA OBRA HASTA SU CONCLUSIÓN, INCLUYENDO EN SU CASO, LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA;**

**III.- LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, INCLUSIVE LAS AGROPECUARIAS, Y**

**IV.- LA INSTALACIÓN, MONTAJE Y COLOCACIÓN, INCLUYENDO LAS PRUEBAS DE OPERACIÓN DE OBJETOS QUE DEBAN INCORPORARSE, ADHERIRSE O DESTINARSE A UN INMUEBLE, SIEMPRE Y CUANDO LE SEAN PROPORCIONADOS AL CONTRATISTA; O BIEN, CUANDO INCLUYAN LA ADQUISICIÓN Y SU PRECIO SEA MENOR AL DE LOS TRABAJOS QUE SE CONTRATEN.**

...

**ARTÍCULO 25.- LOS SUJETOS OBLIGADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN REALIZAR OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS CONEXOS, MEDIANTE CONTRATO, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:**

**I.- LICITACIÓN PÚBLICA;**

**II.- INVITACIÓN A TRES PERSONAS, COMO MÍNIMO, Y**

**III.- ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

..."

Por su parte, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, establece:

**"ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.**

**ARTÍCULO 21. EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL**

**ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO.  
DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE  
MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.**

...

**ARTÍCULO 41.- EL AYUNTAMIENTO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES,  
LAS CUALES SERÁN EJERCIDAS POR EL CABILDO:**

...

**B) DE ADMINISTRACIÓN:**

...

**VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL  
ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;**

...

**ARTÍCULO 162.- SE CONSIDERARÁ OBRA PÚBLICA:**

**I.- LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, PRESERVACIÓN,  
MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DEMOLICIÓN DE INMUEBLES  
PROPIEDAD PÚBLICA;**

**II.- LA QUE SE REQUIERA PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES, Y**

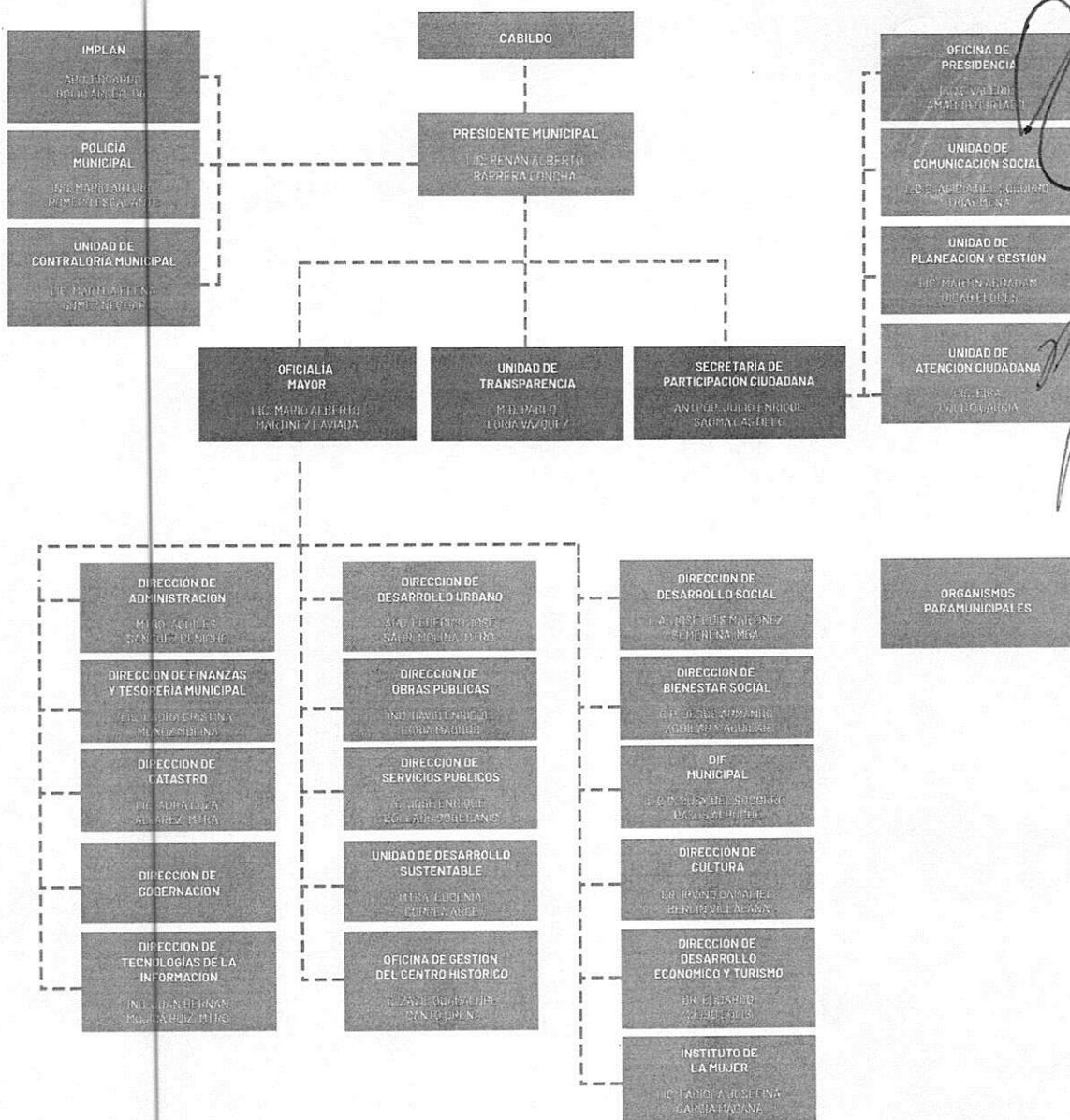
**III.-LAS DEMÁS QUE EL CABILDO ACUERDE QUE POR SU NATURALEZA O  
DESTINO, REVISTAN VALOR ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO O ARTÍSTICO, Y  
SEAN DE INTERÉS PÚBLICO PARA SUS LOCALIDADES.**

...

**ARTÍCULO 166.- EL AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE LA OFICINA O  
DEPENDENCIA EJECUTORA TENDRÁ LA FACULTAD DE SUPERVISAR LOS  
AVANCES DE OBRA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS, BAJO LA CUAL FUE CONTRATADA, SIN MENOSCABO DE LAS  
FUNCIONES PROPIAS DE CONTROL INTERNO.**

...".

Finalmente, este Órgano Garante en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó el link <http://www.merida.gob.mx/municipio/portal/gobierno/contenido/organigrama.php>, del cual se desprende el organigrama del Ayuntamiento de Mérida, en donde se observa que cuenta con una Dirección de Obras Públicas, y que para fines ilustrativos se insertan a continuación:



De las disposiciones legales previamente citadas y la consulta efectuada, se concluye:

- Que las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo.
- Que el **Ayuntamiento** tiene entre sus atribuciones en materia de administración, la creación de las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que los **Ayuntamientos**, como sujetos obligados, pueden celebrar contratos de obras públicas o servicios conexos con personas físicas o morales, adquiriendo el carácter de contratantes.

- Se entiende por **Obra Pública**, los trabajos cuyo objeto es conservar, modificar, instalar, remozar, adecuar, ampliar, restaurar, demoler, o construir bienes inmuebles con recursos públicos.
- Se entiende por **Servicios Conexos** aquellos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular elementos que integran un proyecto de obra pública, así como los relativos a investigaciones, asesorías y consultorías especializadas, de dirección o suspensión de la ejecución de obras, los de apoyo tecnológico, los de desarrollo y transferencia de tecnología.
- Que los sujetos obligados, podrán realizar obra pública y servicios conexos, mediante contratos, mismos que se deben llevar a cabo, a través de licitación pública, invitación a tres personas como mínimo o adjudicación directa.
- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para el desempeño de sus funciones en materia de obras públicas, cuenta con la **Dirección de Obras Públicas**.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y de la consulta efectuada, en lo concerniente a la información petitionada, el Área que resulta competente en el presente asunto es la **Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**; en razón que, en materia de obras públicas, es quien se encarga de ejercer las contribuciones establecidas en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; **por lo tanto, resulta inconcuso que es el área competente para poseer en sus archivos la información petitionada.**

**SEXTO.-** Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudiere poseer la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se analizará la conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso que nos ocupa.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán**, 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 poseer la información, como en la especie resultaron el **Director de Obras Públicas**.

Ahora bien, del estudio efectuado a las constancias que obran en expediente

del Recurso de Revisión de nos ocupa, se observa que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en fecha veintitrés de octubre de dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta a la solicitud de acceso registrada bajo el folio 01325120, en la cual, con base en el oficio número DOP/ADM-1822/2020 de fecha diecinueve del mes y año en cita, proporcionado por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, hizo del conocimiento del solicitante la inexistencia de la información petitionada, señalando sustancialmente lo siguiente: ***"Le informo que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de todas y cada una de las áreas que conforman esta Dirección de Obras Públicas, no se encontró información relacionada con el proyecto ejecutivo y técnico del paso a desnivel general y etapa por etapa para su construcción; por lo que con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara inexistencia de la información solicitada toda vez que no se cuenta disponible el expediente financiero del contrato OC11-FPCON-6241-066 que corresponde a la construcción del paso deprimido construido en glorieta, AV. Prolongación Paseo de Montejo por circuito colonias, Col. Buenavista, en virtud que el proyecto ejecutivo del contrato OC11-FPCON-6241-066 fue dado de baja por haber concluido su periodo de vigencia en el año 2016; se adjunta el oficio D.O.P/PLO/PRO/710/2016 y el extracto del formato inventario de baja de expedientes donde en la página 130 se observa en el consecutivo 1299 el expediente del proyecto ejecutivo del contrato OC11-FPCON-6241-0066."*** (sic).

En adición a lo anterior, el Sujeto Obligado adjuntó a la respuesta descrita en el párrafo inmediato anterior, el oficio marcado con el número D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, el cual lleva por asunto: ***"Documentación para trámite de baja, número de control 114"***, firmado por el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en el cual se precisa lo que sigue: ***"Adjunto al presente me permito enviarle para su baja 29 cajas de archivo con documentos que ya concluyeron su período de vigencia, de los años de 2010 y 20011, cuyo término de vigencia se encuentra especificado en la Cédula para la Baja de Expedientes para el Archivo de Concentración adherida a cada caja."***; remitiendo como anexo al mismo, la documental inherente a la página ciento treinta del Formato para la Baja de Expediente de fecha once de abril de dos mil dieciséis, la cual se inserta a continuación, para los fines ilustrativos que correspondan.

FORMATO PARA LA BAJA DE EXPEDIENTES

FONDO: Dirección de Obras Públicas  
SUBFONDO: SUBDIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE OBRAS/DEPARTAMENTO PROYECTOS  
FECHA: 11 de abril de 2016

NO. DE BAJA: 01/2016  
NO. DE CONTROL BAJAS: 114

NO. CONSECUTIVO DE EXPEDIENTES	SECCION		EXPEDIENTE		VIGENCIA		ESTADO DE PROGRESO FINAL	CAJA #	FECHA DE DESLIGACIÓN DE LA RESERVA	FECHA DE VERIFICACIÓN DE LA RESERVA	
	CODIGO	SERIE	NO. DE EXPEDIENTE	ASUNTO	INICIO	FIN					
1299	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/856	FECHA: 20-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION PASO DEPRIMIDO EN GLORIETA, UBICADA AV. PROLONGACION PASO DE MONTEJO X CIRCUITO COLONIAS, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1300	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/857	FECHA: 21-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-17 X 22 Y 24, COL. COZUYA, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1301	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/858	FECHA: 21-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-17 X 20 Y 22, COL. COZUYA, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1302	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/859	FECHA: 21-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-17 X 12, COL. MEDICOR O CAMPO, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1303	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/860	FECHA: 21-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-11 X 14 Y 14-A, COL. FCO. VILLA OTE, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1304	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/861	FECHA: 21-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-11 X 14-A Y 15-A, COL. FCO. VILLA OTE, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1305	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/862	FECHA: 22-JUNIO-2011; OBRA: AMPLIACION DE PAVIMENTO EN C-16 X 85 Y 85-A, COL. FCO. VILLA OTE, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1306	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/863	FECHA: 21-JUN-11; OBRA: CONSTRUCCION DE POZOS Y REJILLAS EN C-133 X 89 Y 89-A, COL. ENLINDO ZARZA SUR, MERIDA, YUC., MEX.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14
1307	07C.19	PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRAS PUBLICAS	OP/PE/864	FECHA: 23-JUNIO-2011; OBRA: CONSTRUCCION DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO PLUVIAL EN C-22 X 1-E Y 3, COL. BUQUAMBILLAS, MERIDA, YUCATAN, MEXICO.	2011	3	0	ELIMINAR	CAJA # 16	N/A	DIC-14

PAGINA 130 DE 215 PAGINAS

ADM-SOA-ARA/P01-F06 NR01

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia de información, que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevé en el artículo 129 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.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá declararse atendiendo a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, de conformidad a los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General previamente citada, siendo que deberá 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, en su caso, confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y III) Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, 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 al solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Sirve de apoyo a lo anterior, el Criterio **02/2018** emitido por el Pleno de este Instituto cuyo rubro es del tenor literal siguiente: **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.”**

Por otra parte, el Criterio 14/09 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Y Protección de Datos, compartido por el Pleno de este Órgano Ganarte, establece lo que sigue:

**“BAJA DOCUMENTAL. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBEN PROPORCIONAR A LOS PARTICULARES EL DOCUMENTO QUE ACREDITE DICHA SITUACIÓN. DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 24 Y 46 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL 70, FRACCIÓN V Y 78, FRACCIÓN III DE SU REGLAMENTO, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN EXPEDIR UNA RESOLUCIÓN QUE COMUNIQUE A LOS SOLICITANTES LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, EN CASO DE QUE ÉSTA NO SEA LOCALIZADA EN LOS ARCHIVOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA. EN ESTE SUPUESTO, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERÁN ACOMPAÑAR A LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA, EL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, ESTO ES, EL DOCUMENTO MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITA LA LEGAL DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, EN**

**TODOS AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA  
ARCHIVÍSTICA PREVEA QUE LA MISMA DEBE EXISTIR.**

**EXPEDIENTES:**

**4650/07 INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL**

**ESTADO – ALONSO LUJAMBIO IRAZÁBAL**

**0908/08 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL – ALONSO LUJAMBIO  
IRAZÁBAL**

**4961/08 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL – ALONSO GÓMEZ-  
ROBLEDO V.**

**0820/09 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO  
RURAL, PESCA Y**

**ALIMENTACIÓN – JACQUELINE PESCHARD MARISCAL**

**3928/09 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL  
DISTRITO FEDERAL –**

**MARÍA MARVÁN LABORDE”.**

Al respecto, del Criterio descrito previamente es posible establecer que en los casos que los sujetos obligados motiven la inexistencia de la información, en razón de la baja documental, deberán expresarlo en dichos términos tanto en la respuesta que para el caso emita el área competente, adjuntando al mismo el acta de baja documental que corresponda, la cual deberá ser hecha de conocimiento del Comité de Transparencia y, una vez confirmada por éste último, se deberá poner a disposición del solicitante la resolución emitida por el Comité de Transparencia en la cual confirme dicha inexistencia, adicionando los documentos que justifiquen la destrucción de dichos documentos.

En cuanto a lo anterior, resulta menester señalar lo dispuesto por la Ley Federal de Archivos, abrogada a partir del quince de junio de dos mil diecinueve, por Decreto DOF 15-06-2018, aplicable al caso que nos ocupa, la cual dispone lo siguiente:

**“ARTÍCULO 1. EL OBJETO DE ESTA LEY ES ESTABLECER LAS  
DISPOSICIONES QUE PERMITAN LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE  
LOS ARCHIVOS EN POSESIÓN DE LOS PODERES DE LA UNIÓN, LOS  
ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS Y LOS ORGANISMOS CON  
AUTONOMÍA LEGAL, ASÍ COMO ESTABLECER LOS MECANISMOS DE  
COORDINACIÓN Y DE CONCERTACIÓN ENTRE LA FEDERACIÓN, LAS  
ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES  
TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA CONSERVACIÓN DEL  
PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN, ASÍ COMO PARA FOMENTAR EL**

**RESGUARDO, DIFUSIÓN Y ACCESO DE ARCHIVOS PRIVADOS DE RELEVANCIA HISTÓRICA, SOCIAL, TÉCNICA, CIENTÍFICA O CULTURAL.**

...

**ARTÍCULO 4. PARA EFECTOS DE LA PRESENTE LEY Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN SE ENTENDERÁ POR:**

**I. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS: CONJUNTO DE MÉTODOS Y PRÁCTICAS DESTINADOS A PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA PRODUCCIÓN, CIRCULACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, USO, SELECCIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO;**

**II. ARCHIVO: CONJUNTO ORGÁNICO DE DOCUMENTOS EN CUALQUIER SOPORTE, QUE SON PRODUCIDOS O RECIBIDOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS O LOS PARTICULARES EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES O EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES;**

...

**IV. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN: UNIDAD RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS CUYA CONSULTA ES ESPORÁDICA POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, Y QUE PERMANECEN EN ÉL HASTA SU DESTINO FINAL;**

**V. ARCHIVO DE TRÁMITE: UNIDAD RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO Y NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA;**

**VI. ARCHIVO HISTÓRICO: FUENTE DE ACCESO PÚBLICO Y UNIDAD RESPONSABLE DE ADMINISTRAR, ORGANIZAR, DESCRIBIR, CONSERVAR Y DIVULGAR LA MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL, ASÍ COMO LA INTEGRADA POR DOCUMENTOS O COLECCIONES DOCUMENTALES FACTICIAS DE RELEVANCIA PARA LA MEMORIA NACIONAL;**

**VII. ARCHIVO PRIVADO DE INTERÉS PÚBLICO: DOCUMENTOS O COLECCIONES QUE OSTENTEN INTERÉS PÚBLICO, HISTÓRICO O CULTURAL EN PODER DE PARTICULARES;**

...

**IX. BAJA DOCUMENTAL: ELIMINACIÓN DE AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE HAYA PRESCRITO EN SUS VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES O CONTABLES, Y QUE NO CONTENGA VALORES HISTÓRICOS;**

**X. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL: REGISTRO GENERAL Y SISTEMÁTICO QUE ESTABLECE LOS VALORES DOCUMENTALES, LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN, LA VIGENCIA DOCUMENTAL, LA CLASIFICACIÓN DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD Y EL DESTINO FINAL;**

**XI. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y AGRUPACIÓN DE EXPEDIENTES HOMOGÉNEOS CON BASE EN LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS;**

...

**XVII. CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA: INSTRUMENTO TÉCNICO QUE REFLEJA LA ESTRUCTURA DE UN ARCHIVO CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE CADA SUJETO OBLIGADO;**

...

**XIX. DESTINO FINAL: SELECCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE O CONCENTRACIÓN CUYO PLAZO DE CONSERVACIÓN O USO HA PRESCRITO, CON EL FIN DE DARLOS DE BAJA O TRANSFERIRLOS A UN ARCHIVO HISTÓRICO;**

...

**XXVII. INVENTARIOS DOCUMENTALES: INSTRUMENTOS DE CONSULTA QUE DESCRIBEN LAS SERIES Y EXPEDIENTES DE UN ARCHIVO Y QUE PERMITEN SU LOCALIZACIÓN (INVENTARIO GENERAL), TRANSFERENCIA (INVENTARIO DE TRANSFERENCIA) O BAJA DOCUMENTAL (INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL);**

...

**XXXII. PLAZO DE CONSERVACIÓN: PERIODO DE GUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y, EN SU CASO, HISTÓRICO. CONSISTE EN LA COMBINACIÓN DE LA VIGENCIA DOCUMENTAL Y, EN SU CASO, EL TÉRMINO PRECAUTORIO Y PERIODO DE RESERVA QUE SE ESTABLEZCA DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL;**

...

**XL. VIGENCIA DOCUMENTAL: PERIODO DURANTE EL CUAL UN DOCUMENTO DE ARCHIVO MANTIENE SUS VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES O CONTABLES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES Y APLICABLES.**

...

**ARTÍCULO 6. SON OBJETIVOS DE ESTA LEY:**

...

**VIII. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA COLABORACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES FEDERALES, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES EN MATERIA DE ARCHIVOS; Y**

...

**ARTÍCULO 14. EN CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS EXISTIRÁ UN ARCHIVO DE TRÁMITE, EN EL QUE SE CONSERVARÁN LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO NECESARIOS PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

...

**ARTÍCULO 15. LOS SUJETOS OBLIGADOS CONTARÁN CON UN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, ADSCRITO AL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, EN DONDE SE CONSERVARÁ AQUELLA DOCUMENTACIÓN DE USO ESPORÁDICO QUE DEBE MANTENERSE POR RAZONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES, FISCALES O CONTABLES.**

...

**ARTÍCULO 18. TODO DOCUMENTO DE ARCHIVO EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS FORMARÁ PARTE DE UN SISTEMA INSTITUCIONAL**

DE ARCHIVOS. DICHO SISTEMA INCLUIRÁ AL MENOS LOS SIGUIENTES PROCESOS RELATIVOS A DOCUMENTOS DE ARCHIVOS:

- I. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA;
- II. IDENTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO;
- III. USO Y SEGUIMIENTO;
- IV. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA POR FUNCIONES;
- V. INTEGRACIÓN Y ORDENACIÓN DE EXPEDIENTES;
- VI. DESCRIPCIÓN A PARTIR DE SECCIÓN, SERIE Y EXPEDIENTE;
- VII. TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS;
- VIII. CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS;
- IX. PREVALORACIÓN DE ARCHIVOS;
- X. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN; Y
- XI. AUDITORÍA DE ARCHIVOS.

...

ARTÍCULO 19. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA QUE PROPICIEN LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN Y LOCALIZACIÓN EXPEDITA DE SUS ARCHIVOS, POR LO QUE DEBERÁN CONTAR AL MENOS CON LOS SIGUIENTES:

- I. EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA;
- II. EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL;
- III. LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES;
- A) GENERAL, B) DE TRANSFERENCIA; Y C) DE BAJA; Y
- IV. LA GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS.

...”.

Por su parte, la Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán, abrogada por el artículo segundo transitorio de la Ley de Archivos para el Estado de Yucatán, aplicable en la especie, precisa lo que sigue:

“ARTÍCULO PRIMERO.- SE DECLARA DE INTERÉS PÚBLICO LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA ENTIDAD, Y PARA ESE OBJETIVO SE CREA EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE YUCATÁN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL UNIFORME E INTEGRAL MANEJO DE LOS ARCHIVOS EXISTENTES Y DE LOS QUE SE CREEN EN EL FUTURO TANTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, COMO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO LOS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL.

...

ARTÍCULO SEXTO.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO DEBERÁ EXPEDIR LOS REGLAMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO

**ORGANIZACIÓN, TANTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS COMO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO Y DEMÁS ARCHIVOS DE SU DEPENDENCIA.**

...".

De igual manera, el Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Yucatán, establece:

**"ARTÍCULO 1.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ES UNA INSTITUCIÓN QUE TIENE COMO FUNCIÓN PRINCIPAL LA ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA LEY DE SU CREACIÓN, PARA LOGRAR LA MODERNIZACIÓN Y HOMOGENEIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y ASEGURAR EL USO RACIONAL Y CORRECTO DE LOS DOCUMENTOS DURANTE SU CICLO VITAL, ES DECIR, DESDE SU GÉNESIS HASTA SU CONSERVACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO, TANTO EN LO QUE SE REFIERE A LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR LOS TRES PODERES DEL GOBIERNO, COMO POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES.**

...

**ARTÍCULO 3.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ESTARÁ DEFINIDO POR UNA CENTRALIZACIÓN NORMATIVA, ES DECIR, QUE CADA UNA DE SUS PARTES RECONOCERÁ Y ADOPTARÁ ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y MECANISMOS DE SUPERIOR INTERÉS COMÚN DICTADOS POR DICHO ORGANISMO; Y UNA DESCONCENTRACIÓN OPERATIVA QUE CONSISTIRÁ EN QUE DICHAS ACCIONES NO INTERFERIRÁN EN EL MANEJO INTERNO DE SUS INTEGRANTES, ES DECIR, NO RESTRINGIRÁ SU AUTORIDAD EN LAS ÁREAS DE SU DEMARCACIÓN Y COMPETENCIA.**

...

**ARTÍCULO 4.- FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS LOS SIGUIENTES:**

...

**D).- LOS ARCHIVOS DEPENDIENTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO; Y**

...

**ARTÍCULO 16.- CADA DEPENDENCIA DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL CONTARÁ, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y POSIBILIDADES, CON UNA UNIDAD CENTRAL DE ARCHIVO QUE SERÁ LA RESPONSABLE DE ESTABLECER LAS NORMAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES DE ARCHIVO, TANTO CENTRALES COMO FORÁNEAS, EN SU CASO, Y MANTENDRÁ COMUNICACIÓN PERMANENTE CON DICHAS UNIDADES PARA EFECTOS DE ASESORÍA, DIRECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL OPERATIVO.**

*ARTÍCULO 17.- LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE DOCUMENTOS SE DEBERÁ REALIZAR EN CUANTO SE RECIBAN LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS RESPECTIVOS, CON APEGO A LAS NORMAS QUE SOBRE LA MATERIA EMITA EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, ASESORADO POR EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR.*

*ARTÍCULO 18.- PARA EFECTUAR LA DEPURACIÓN DE ARCHIVOS, CORRESPONDERÁ A CADA INSTITUCIÓN ELABORAR UN CATÁLOGO DE VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONTENDRÁ, ENTRE OTROS DATOS, LA DETERMINACIÓN DE LOS PLAZOS DE VIDA ÚTIL DE LA INFORMACIÓN.*

*ARTÍCULO 19.- LOS DOCUMENTOS QUE SEGÚN LAS NORMAS Y CATÁLOGOS DE VIGENCIA, HAYAN AGOTADO SU VIDA ÚTIL ADMINISTRATIVA Y QUE NO SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA FORMAR PARTE DEL ARCHIVO HISTÓRICO, PODRÁN DARSE DE BAJA, DEBIÉNDOSE PROCEDER CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO DICTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO ASESORADO POR EL COMITÉ TÉCNICO AUXILIAR.*

...

*ARTÍCULO 22.- LA DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS YA SEA PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTÓRICO, O BIEN PARA EL DESCARTE DE DOCUMENTOS SE REALIZARÁ CON APEGO A LOS CATÁLOGOS DE VIGENCIA, MISMOS QUE SERÁN REVISADOS PERIÓDICAMENTE POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS.*

...”.

De los ordenamientos previamente citados, resulta posible concluir lo siguiente:

- Que la **Ley Federal de Archivos** tenía por objeto establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos en posesión de los poderes de la unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de coordinación y de concertación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la ciudad de México para la conservación del patrimonio documental de la nación, así como para fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.
- Que se entiende por **Documentos de Archivo** al conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los

sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades; y forman parte de un Sistema Institucional de Archivos, el cual incluye al menos los procesos relativos a su registro de entrada y salida de correspondencia, identificación de documentos de archivo, uso y seguimiento, clasificación archivística por funciones, integración y ordenación de expedientes, descripción a partir de sección, serie y expediente; transferencia de archivos, conservación de archivos, prevaloración de archivos; criterios de clasificación de la información; y auditoría de archivos.

- Que se entiende por **Archivo** al conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.
- Que los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos encargada de elaborar y aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, a efecto de lograr homogeneidad en la materia entre las unidades administrativas; con un archivo de trámite en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas; y con un archivo de concentración, adscrito al área coordinadora de archivos, en donde se conservará aquella documentación de uso esporádico que debe mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables.
- Que los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, como son: el cuadro general de clasificación archivística; el catálogo de disposición documental; los inventarios documentales; a) General, b) De transferencia; y c) De baja; y la guía simple de archivos.
- Que el **Cuadro general de clasificación archivística** es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- Que el **Catálogo de disposición documental** es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- Que los **Inventarios Documentales** son instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización

- (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).
- Que la **Guía Simple de Archivo** es el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.
  - Que la **Administración de Documentos** es el conjunto de métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo; entendiéndose por destino final, a la selección de expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.
  - Que la **Baja Documental** comprende la eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.
  - las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.

Establecido todo lo anterior, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados para declarar la inexistencia de la información peticionada mediante la solicitud de acceso con folio número 01325120; lo anterior, pues si bien de las constancias que obran en autos del expediente al rubro citado, justificó haber instado al área que de conformidad al marco normativo expuesto en la presente definitiva, resultó competente para conocer de la información, a saber, la **Dirección de Obras Públicas**, y ésta última mediante el oficio número D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, fundó y motivó adecuadamente la inexistencia de la información, en razón de haber causado baja en los archivos del sujeto obligado, por haber prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, adjuntado las documentales que justifican su proceder, a saber, el oficio marcado con el número

D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, el cual lleva por asunto: "*Documentación para trámite de baja, número de control 114*", firmado por el Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y la página ciento treinta del Formato para la Baja de Expediente de fecha once de abril de dos mil dieciséis; lo cierto es, que el Sujeto Obligado **no acreditó** haber hecho del conocimiento del particular, la resolución emitida por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, en la cual confirma la inexistencia de la información requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, por lo que su conducta no brinda certeza al solicitante respecto a la información que desea acceder, **causando incertidumbre respecto a la misma, y coartando el derecho de acceso del particular.**

Posteriormente, el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante correo electrónico de fecha doce de noviembre de dos mil veinte, y el diverso de fecha siete de enero de dos mil veintiuno, en alcance al primero de los citados, remitió diversos archivos adjuntos con los cuales rindiera alegatos, advirtiéndose que el Sujeto Obligado, con motivo del medio de impugnación que nos ocupa, efectuó nuevas gestiones de las cuales se advirtió su pretensión de reiterar la inexistencia de la información petitionada en la solicitud de acceso que nos ocupa; gestiones que serán valoradas en los párrafos subsecuentes.

En esa tesitura, del análisis efectuado a las documentales remitidas por el Sujeto Obligado, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento que nos ocupa, mediante el oficio número UT/324/2020 de fecha doce de noviembre de dos mil veinte, señaló haber efectuado nuevas gestiones con motivo de la inexistencia de la información recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, manifestando sustancialmente lo que sigue: "***el día doce de noviembre del presente año, esta Unidad de Transparencia procedió a notificar al ciudadano vía correo electrónico, que es un medio que proporciono (sic) en su solicitud de acceso [...] mediante el cual se hizo entrega de la respuesta emitida por la Dirección de Obras Públicas, después de haber realizado una nueva búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de todas la áreas que conforman su unidad administrativa, ha cumplido con emitir la respuesta a la solicitud de información, declarando la legal inexistencia de la información por no contar con la información solicitada por el ciudadano de manera fundada y motivada, entregando evidencia documental que sustenta la inexistencia de la información solicitada. La declaración de inexistencia fue confirmada por el Comité de***

**Transparencia mediante el acta de la Centésima Quincuagésima Séptima Sesión Extraordinaria de fecha doce de noviembre de dos mil veinte”.**

Al respecto, del estudio efectuado a las nuevas gestiones efectuadas por el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, se desprende que en fecha doce de noviembre de dos mil veinte, a través de la dirección de correo electrónico señalada por el particular en su solicitud de acceso, puso a disposición del solicitante el oficio marcado con el número DOP/ADM-2036/2020 de fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, proporcionado por el Director de Obras Públicas, a través del cual reitera la inexistencia de la información peticionada en la solicitud de acceso que nos ocupa, fundando y motivando la misma en razón de que los documentos requeridos han causado baja en los archivos del Ayuntamiento en cita; lo anterior, por haber prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, según se desprende de los documentos justificativos que proporciona de manera adjunta, como son, el oficio número D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, el Catálogo de Disposición Documental de fecha veintiséis de junio de dos mil catorce, y las Políticas para realizar la organización y control de los archivos en trámite.

Continuando con el análisis de las gestiones efectuadas por el Sujeto Obligado, se desprende que el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, mediante el oficio número UT/005/2021 de fecha seis de enero de dos mil veintiuno, remitido en el correo electrónico de fecha siete del mes y año en cita, en alcance al diverso de fecha doce de noviembre por el cual rindiera alegatos, adjuntó el archivo digital del ACTA DE LA CENTÉSIMA LA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021, de fecha doce de noviembre de dos mil veinte, por la cual, el Comité de Transparencia del Ayuntamiento en cita, confirmó la inexistencia de la información recaída a la solicitud de acceso con folio 01325120, misma que fuera hecha del conocimiento del ciudadano a través del acuerdo de fecha doce de noviembre del año en cita, emitido por el Titular de la Unidad de Transparencia que nos ocupa, y notificado al particular mediante correo electrónico el día doce de noviembre del año referido, como lo justificara con la captura de pantalla del correo electrónico referido.

Establecido todo lo anterior, valorando las nuevas gestiones realizadas por el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para declarar la inexistencia de la información requerida en la solicitud de acceso con folio número 01325120, esta Autoridad

Sustanciadora determina que el Sujeto Obligado **cumplió** con el procedimiento para declarar la inexistencia de la información peticionada, mismo que fuera analizado y descrito en los párrafos que se anteponen; se establece lo anterior, toda vez que la autoridad responsable acreditó haber instado al área que acorde al marco normativo expuesto en la presente definitiva, resultó competente para conocer de la información solicitada, a saber, la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la cual mediante el oficio marcado con el número DOP/ADM-2036/2020 de fecha nueve de noviembre de dos mil veinte, fundó y motivó debidamente su inexistencia en razón que los documentos peticionados causaron baja de los archivos del Ayuntamiento referido, por haber prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, como lo acredita y se observa de los documentos justificativos que proporciona en su respuesta, como son, el oficio número D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, el Catálogo de Disposición Documental de fecha veintiséis de junio de dos mil catorce, y las Políticas para realizar la organización y control de los archivos en trámite; seguidamente justificó y acreditó haber hecho de conocimiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, la inexistencia de la información referida, el cual a través del Acta de la Centésima la Quincuagésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Mérida, correspondiente a la administración 2018-2021, de fecha doce de noviembre de dos mil veinte, en la cual el referido Comité, confirmó la inexistencia de la información recaída a la solicitud de acceso con folio 01325120, fundando y motivando su actuación, brindando certeza al ciudadano de haberse utilizado un criterio de búsqueda exhaustivo y señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en el caso concreto, de conformidad a lo previsto en el precepto 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Finalmente, el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través del archivo en formato "Documento de Microsoft Word (.docx)", que lleva por nombre "*captura pantalla notificacion correo recurso*", remitido de manera adjunta al correo electrónico de fecha doce de noviembre de dos mil veinte, el Sujeto Obligado acreditó haber notificado y puesto a disposición del ciudadano, las constancias generadas por la Dirección de Obras Públicas y por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, con motivo de la inexistencia recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, así como los documentos justificativos que proporciona de manera adjunta, como son, el oficio número D.O.P/PLO/PRO/710/2016 de fecha once de abril de dos mil dieciséis, el Catálogo de Disposición Documental de fecha veintiséis de junio de

dos mil catorce, y las Políticas para realizar la organización y control de los archivos en trámite; situación que realizara a través de la dirección de correo electrónico señalada por el particular en la solicitud de acceso que nos ocupa.

En conclusión a todo lo expuesto en la presente determinación, tomando en consideración las nuevas gestiones efectuadas por el Sujeto Obligado, a través de las cuales subsanó las deficiencias de su respuesta inicial, fundando y motivando adecuadamente la inexistencia de la información requerida en la solicitud de acceso con folio 01325120, la cual fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, y notificado al particular toda las documentales que acreditan las gestiones realizadas; esta Autoridad Sustanciadora determina que resulta procedente Convalidar la inexistencia de la información por parte del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, toda vez que su proceder se encuentra debidamente fundado y motivado, apoyado de las documentales probatorias contundentes de conformidad a los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

#### RESUELVE:

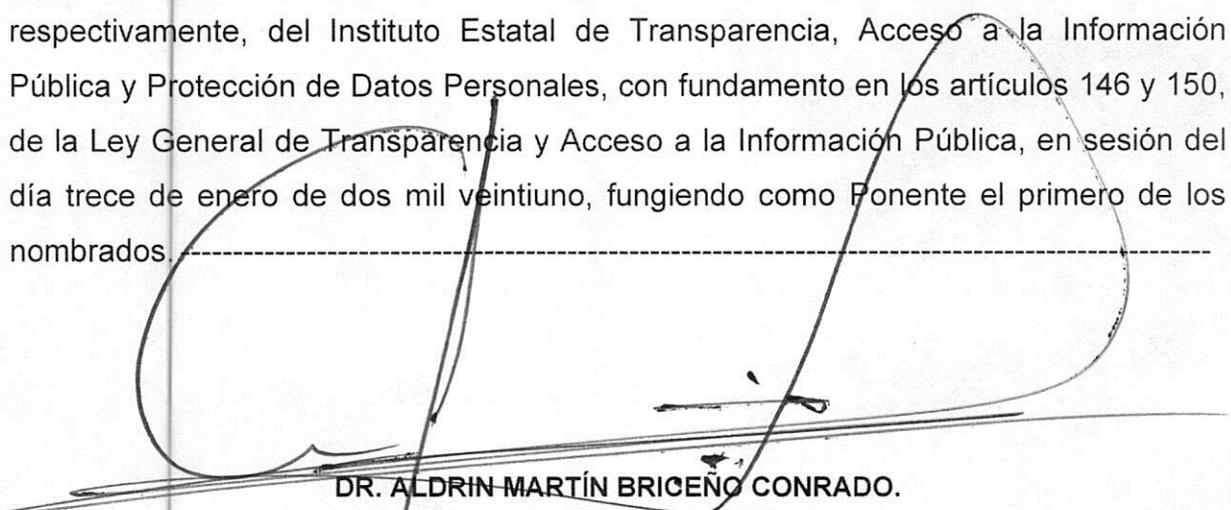
**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Convalida** la respuesta que fuera hecha del conocimiento de la parte recurrente el doce de noviembre de dos mil veinte, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO** y **SEXTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.-** En virtud que del análisis efectuado al cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó correo 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 numeral 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 Pública del Estado de Yucatán, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la **notificación de la presente resolución, se realice a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos.**

**TERCERO.-** Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por el Sujeto Obligado al Instituto, como resultado del conjunto de medidas adoptadas ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo Administrativo del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios para la recepción, registro y tramite de escritos vía correo electrónico, así como para la notificación, entrega de copias simples y certificadas, y consulta de expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, como medidas ante la pandemia derivada del virus covid-19*, emitido el quince de junio de dos mil veinte.

**CUARTO.-** Cúmplase.

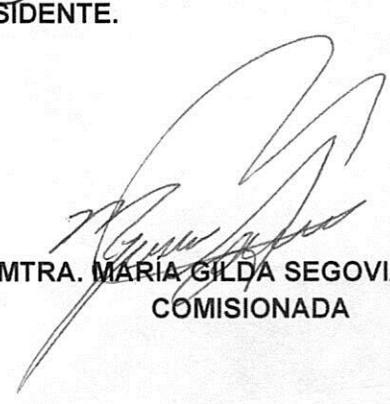
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y la Maestra en Derecho, María Gilda Segovia Chab, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso 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 trece de enero de dos mil veintiuno, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados.



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.  
COMISIONADO PRESIDENTE.



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.  
COMISIONADO.



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.  
COMISIONADA