

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

Mérida, Yucatán, a tres de febrero de dos mil veintidós. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular impugna la declaración de inexistencia de la información por parte del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio 310574321000011.- -

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. En fecha seis de octubre de dos mil veintiuno, el particular presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, la cual quedó registrada bajo el folio número 310574321000011, en la cual requirió lo siguiente:

“QUISIERA SABER CUÁNTOS DESPIDOS A PERSONAL SE HAN DADO EN LO QUE VA DEL AÑO 2021.”

SEGUNDO. El día diecisiete de octubre del año próximo pasado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se notificó a la parte recurrente la respuesta del Sujeto Obligado, en la cual señaló sustancialmente lo siguiente:

“ME PERMITO INFORMARLE QUE EN LO QUE CORRESPONDE AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2021, DESPUÉS DE HABER REALIZADO UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA ÉSTA NO SE ENCONTRÓ; LO ANTERIOR, EN RAZÓN DE QUE NO SE RECIBIÓ DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2018-2021 INFORMACIÓN ALGUNA QUE CONTENGA LO SOLICITADO POR EL PARTICULAR, TODA VEZ QUE SI BIEN SI EXISTIÓ ENTREGA RECEPCIÓN, ESTA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL PARTICULAR NO NOS FUE REMITIDA, MOTIVO POR EL CUAL ME ENCUENTRO IMPOSIBILITADO PARA OTORGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA...NO SE HA LLEVADO A CABO NINGÚN SOLO DESPIDO, MOTIVO POR EL CUAL SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL PARTICULAR... SE DETERMINA QUE EN LOS ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN, NO OBRA DOCUMENTO ALGUNO EN EL QUE CONSTE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y DESCRITA ANTERIORMENTE, POR TAL RAZÓN SE DECLARA SU INEXISTENCIA... LE SOLICITO QUE LA PRESENTE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN SEA VALIDADA POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA”

TERCERO. En fecha veintidós de octubre del año inmediato anterior, el particular, mediante correo electrónico remitido a éste Instituto, interpuso recurso de revisión en el cual se inconforma contra la declaración de inexistencia de la información a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 310574321000011, señalando sustancialmente lo siguiente:

“INCONFORMIDAD CON LA RESPUESTA.”

CUARTO. Por auto emitido el día veinticinco de octubre del año dos mil veintiuno, 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 cuatro de noviembre del año en cita, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el correo electrónico señalado en el antecedente SEGUNDO, 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 fechas veinticuatro de noviembre del año dos mil veintiuno, se notificó al particular y al Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), respectivamente, el acuerdo citado en el segmento anterior.

SÉPTIMO. Mediante proveído de fecha doce de enero de dos mil veintidós, en virtud que el término que le fuere concedido a las partes mediante acuerdo de fecha cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información realizada ante la Unidad de Transparencia que nos ocupa, ha fenecido, sin que

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

hasta la presente fecha hubieren remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior; por lo tanto, se declaró precluido el derecho del recurrente y de la autoridad recurrida; ahora bien, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, esta autoridad sustanciadora, determinó, ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 682/2021, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se cuenta para resolver el presente asunto, esto es, a partir del diecisiete de enero de dos mil veintidós.

OCTAVO. El día catorce de enero de dos mil veintidós, se notificó al ciudadano y a la autoridad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), sucesivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente SÉPTIMO.

NOVENO. Por acuerdo de fecha veinticinco de enero del año que transcurre, en virtud que mediante acuerdo de fecha doce de enero del presente año, se ordenó la ampliación del plazo, y por cuanto no quedan diligencias pendientes por desahogar, se decretó en este mismo acto el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa, por lo que se hizo del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto que nos concierne, previa presentación del proyecto respectivo del Comisionado Ponente en el presente asunto, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, emitiría la resolución correspondiente.

DÉCIMO. En fecha veintiocho de enero del año en curso, se notificó al particular y al Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), respectivamente, 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.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

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 310574321000011, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: *"quisiera saber cuántos despidos a personal se han dado en lo que va del año 2021."*

Al respecto, la parte recurrente el día veintidós de octubre de dos mil veintiuno, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310574321000011; por lo que el presente medio de impugnación 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 LA INFORMACIÓN;

...

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha veinticuatro de noviembre del año inmediato anterior, se corrió traslado al Ayuntamiento de Baca, Yucatán, 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 de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado, los rindió de los cuales se advirtió la existencia del acto reclamado.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera poseer la información solicitada.

QUINTO. En el presente apartado, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que resulta aplicable a la fecha de generación de la solicitud, contemplaba:

“...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;

...

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;

VIII.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUIDAR QUE LOS GASTOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS;

...

ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

...

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

...”

La Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, en los numerales 12 y 26 prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 12.- LAS CUENTAS MENSUALES A QUE SE REFIEREN LOS PRECEDENTES ARTÍCULOS CONSTARÁN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- FACTURA POR DUPLICADO EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR CIRCUNSTANCIADAMENTE EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DOCUMENTOS QUE FORMEN LA CUENTA. DE ESTA FACTURA, UN EJEMPLAR QUEDARÁ UNIDO A LA CUENTA Y EL OTRO LO DEVOLVERÁ CON RECIBO LA CONTADURÍA MAYOR, PARA RESGUARDO DEL RESPONSABLE. (MODELO NO. 1).

II.- UN EJEMPLAR DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DEL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 2).

III.- RELACIONES DE LOS INGRESOS CLASIFICADOS POR RAMOS Y ORDENADOS DE ACUERDO CON EL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 3).

...

V.- LAS RELACIONES DE LOS EGRESOS ORDENADOS Y CLASIFICADOS EN LA MISMA FORMA QUE LA DE LOS INGRESOS.

...

VII. - LOS TESOREROS QUE LLEVEN SU CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE, DEBERÁN ENVIAR BALANCES DE COMPROBACIÓN MENSUAL.

...

ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD.”

Asimismo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, señala:

“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES
PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

...

IX. ENTIDADES FISCALIZADAS: LOS ENTES PÚBLICOS; LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DISTINTAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS; LOS MANDANTES, MANDATARIOS, FIDEICOMITENTES, FIDUCIARIOS, FIDEICOMISARIOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA ANÁLOGA, ASÍ COMO LOS MANDATOS, FONDOS O FIDEICOMISOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, CUANDO HAYAN RECIBIDO POR CUALQUIER TÍTULO, RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES O LAS PARTICIPACIONES ESTATALES, NO OBSTANTE QUE SEAN O NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES POR EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN O PARAMUNICIPALES, Y AUN CUANDO PERTENEZCAN AL SECTOR PRIVADO O SOCIAL Y, EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE HAYA CAPTADO, RECAUDADO, ADMINISTRADO, MANEJADO, EJERCIDO, COBRADO O RECIBIDO EN PAGO DIRECTO O INDIRECTAMENTE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES, INCLUIDAS AQUELLAS PERSONAS MORALES DE DERECHO PRIVADO QUE TENGAN AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR DONACIONES DESTINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

..."

De igual forma, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:

"ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO QUE DEBERÁN CONSERVARLA EN CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO."

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

- Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.
- Los Ayuntamientos, como entidades fiscalizadas están constreñidas a conservar

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.

- Que el **Tesorero Municipal** tiene como alguna de sus obligaciones la de **llevar la contabilidad del Municipio**, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y **conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un plazo indicado en el punto que precede.**
- De toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación información requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, se desprende que el área que resulta competente para poseerla en sus archivos es el **Tesorero Municipal**, se dice lo anterior, toda vez que es éste el encargado de ejercer el presupuesto, llevar la contabilidad y conservar la documentación comprobatoria del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, en la especie, resulta evidente que dicha Unidad Administrativa, pudiera tener en sus archivos los documentos que amparen la facturación y pago de energía eléctrica del periodo solicitado, como pudieran ser, los recibos y comprobantes de pago correspondientes; **por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente para conocer de la información solicitada.**

SEXTO. Establecida la competencia del área que pudiere poseer la información que desea conocer el particular, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso con folio 310574321000011.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Baca, 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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

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 el presente asunto es: **el Tesorero Municipal.**

En este sentido, del análisis efectuado a la respuesta que fuere hecha del conocimiento de la parte recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que el Sujeto Obligado en efecto declaró la inexistencia de la información solicitada, manifestando: *"...me permito informarle que en lo que corresponde al periodo del 01 de enero al 31 de agosto del año 2021, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada ésta no se encontró, lo anterior, en razón de que no se recibió de la administración municipal 2018-2021 información alguna que contenga lo solicitado por el particular, toda vez que si bien si existió entrega recepción, esta información solicitada por el particular no nos fue remitida, motivo por el cual me encuentro imposibilitado para otorgar la información solicitada en lo que respecta al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto 2021, ahora bien, en lo que corresponde al periodo del 01 de septiembre al día de hoy 12 de octubre del año 2021, en el Ayuntamiento de Baca por parte de la administración 2021-2024, no se ha llevado a cabo ningún solo despido, motivo por el cual se declara la inexistencia de la información solicitada por el particular."*

Es decir, declara la inexistencia de la información correspondiente al periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, en razón que no fue recibida la misma en la entrega-recepción de la administración saliente, por tal motivo, conviene hacer mención del **Procedimiento de Entrega-Recepción**, establecido en los artículos 28 y 29 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, de la forma siguiente:

"...

SECCIÓN QUINTA

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN

ARTÍCULO 28.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

DE ENTREGA RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

DICHA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSISTE EN LA TRANSFERENCIA ESCALONADA Y ORDENADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA Y A FALTA DE ÉSTE, LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA. LA ENTREGA RECEPCIÓN NO PODRÁ DEJAR DE REALIZARSE, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

ARTÍCULO 29.- EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONTENDRÁ, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ANEXOS:

I.- EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO QUE CONTENGA SUS ACUERDOS, CUMPLIMENTADOS O POR CUMPLIMENTAR;

II.- EL INFORME DETALLADO SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS ESTADOS CONTABLES, LOS LIBROS DE CONTABILIDAD, REGISTROS AUXILIARES, CUENTAS DE CHEQUES, INVERSIONES, ACTA DE ARQUEO DE CAJA, PRESUPUESTO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA;

III.- EL INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO LOS INFORMES RENDIDOS AL CONGRESO DEL ESTADO, LOS CERTIFICADOS DE CUENTA PÚBLICA APROBADA, QUE EN SU CASO, EMITA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DEL PODER LEGISLATIVO Y LAS OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS PENDIENTES DE SOLVENTAR;

IV.- LA SITUACIÓN QUE GUARDA LA APLICACIÓN DEL GASTO Y DEUDA PÚBLICA, CON LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN;

RECURSO DE REVISIÓN.

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.

EXPEDIENTE: 682/2021.

V.- EL INFORME CIRCUNSTANCIADO RELATIVO A LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA DURANTE EL PERÍODO QUE CONCLUYE, ASÍ COMO DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO, ADJUNTANDO LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES TÉCNICOS;

VI.- EL INFORME SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL;

VII.- LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS CONCESIONES OTORGADAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VIII.- LA PLANTILLA DE PERSONAL Y SUS RELATIVOS EXPEDIENTES, ASÍ COMO EL CATÁLOGO DE PUESTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS HUMANOS;

IX.- LOS PLANES, PROGRAMAS Y SUS AVANCES, ASÍ COMO LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE HUBIEREN CELEBRADO CON LOS DEMÁS ÓRDENES DE GOBIERNO O LOS PARTICULARES;

X.- LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN;

XI.- EL REGISTRO, INVENTARIO, CATÁLOGO Y RESGUARDO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL;

XII.- LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN TRÁMITE, Y

XIII.- LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TRATADOS POR LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO, Y

XIV.- LOS DEMÁS QUE SE ESTIME CONVENIENTE PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EL INCUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTA SECCIÓN, SERÁ SANCIONADO, EN LO QUE CORRESPONDA, POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, SIN PERJUICIO DE LO QUE SEÑALEN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PENAL.

...”

De la normatividad citada, se llega a las siguientes conclusiones:

- Que la **Entrega-Recepción**, es un proceso administrativo de interés público, obligatorio y formal que debe llevarse a cabo mediante la elaboración del

acta administrativa de entrega-recepción, la cual debe describir el estado que guarda la administración municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas, mediante la cual la administración saliente traslada a la administración entrante, el cuidado y administración de los bienes, derechos y obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se acompañaran los anexos correspondientes.

- Que las autoridades entrante y saliente, iniciarán el proceso de entrega-recepción, dentro de un plazo máximo mínimo de diez días anteriores a la fecha de la instalación del Ayuntamiento y toma de posesión y concluye con la suscripción y entrega del acta respectiva.
- Que la entrega-recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia.
- Que el acta de entrega-recepción contendrá los siguientes anexos: I. El libro de actas de Cabildo que contenga sus acuerdos cumplimentados o por cumplimentar; II. El informe detallado sobre la situación financiera de la administración saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja, presupuesto y demás documentación comprobatoria; III. El informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio, incluyendo los informes rendidos al Congreso del Estado, los certificados de cuenta pública aprobada, que en su caso, emita el órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo y las observaciones y requerimientos pendientes de solventar; IV. La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública, con la respectiva documentación; V. El informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el periodo que concluye, así como de las obras que se encuentren en proceso, adjuntando los respectivos expedientes técnicos; VI. El informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal; VII. Los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales; VIII. La plantilla de personal y sus relativos expedientes, así como el catálogo de puesto y demás información relacionada con los recursos humanos; IX. Los planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos que se hubieren celebrado con los demás ordenes de gobierno o los particulares; X.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

Los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución; XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; XII. Los asuntos administrativos y judiciales en trámite; XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento; y XIV. Los demás que se estime conveniente para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

- Que el incumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones referidas al procedimiento de entrega-recepción, será sancionado por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos jurídicos de carácter administrativo y penal.

De igual manera, resulta importante citar en el presente medio de impugnación, lo establecido en el artículo 32 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, el cual dispone:

“...

ARTÍCULO 32.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DETERMINE DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y NO OBSTANTE HABERSE CITADO AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ÉSTE NO COMPARECIERA O HABIENDO COMPARECIDO NO QUEDASE SOLVENTADA LA DIFERENCIA, EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES COMPETENTES EN EL ÁMBITO FEDERAL O ESTATAL, DEL SÍNDICO, LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE, PARA QUE SE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. SE LE DARÁ CONOCIMIENTO A LA ASECY DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

SI EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE NO PROCEDIERA DE CONFORMIDAD AL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁ RESPONSABLE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

LAS AUTORIDADES ENTRANTES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR A SUS INMEDIATOS ANTECESORES, TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA QUE LES SOLICITAREN, ASÍ COMO LAS FACILIDADES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ACLARAR Y/O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES QUE, EN SU CASO, PUDIERAN DERIVARSE DEL EJERCICIO DEL CARGO QUE OCUPARON.

...”

En ese sentido, en los casos en que se determine declarar la inexistencia por no haberse recibido información mediante el procedimiento entrega-recepción, atendiendo a lo previsto en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 32 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, los Sujetos Obligados deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- 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 en la cual, modifique o confirme la inexistencia decretada por el área o áreas competentes, previamente al haber realizado lo siguiente: deberá requerir a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido.

RECURSO DE REVISIÓN.

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

- Para el caso de que sí se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada pero **no** lo acrediten con las documentales respectivas, se deberá **requerir** de nueva cuenta al área que resulte competente a fin, que realice una búsqueda de la información solicitada, y proceda a su entrega, o bien, en caso de resultar inexistente, la declare **motivando** las razones por las cuales la información solicitada no obra en sus archivos;
- Asimismo, si se llevó a cabo el procedimiento referido y las tres autoridades responsables que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el sujeto obligado no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó, es evidente que no fue recibida dicha información, y por ende, no será necesario requerir de nueva cuenta al área competente.
- Para el caso de que no se haya efectuado dicho procedimiento, deberá requerir al **Presidente, Síndico y Secretario Municipal** para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el **artículo 32** de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes; o si bien no cuentan con documento alguno que lo acredite, se deberá requerir de nueva cuenta al área competente con la finalidad de que ésta realice la búsqueda exhaustiva de la información y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado.

Con base en el procedimiento referido, se advierte que la inexistencia declarada por el Sujeto Obligado en razón que la información peticionada no fue entregada por la administración saliente (2018-2021) a la administración entrante (2021-2024), como pretende acreditar con la respuesta del Tesorero Municipal **no resulta acertada**, toda vez que al mencionar que dicha información no le fue entregada por la administración anterior,

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

y que esta no fue entregada a la administración entrante a través del citado procedimiento de entrega-recepción, no cumple con el procedimiento establecido para ello, pues de las constancias que obran en autos se observa que el Comité de Transparencia en fecha trece de octubre de dos mil veintiuno, a través del Acta de Sesión Extraordinaria, únicamente emitió una determinación en la cual confirma dicha inexistencia, sin advertirse que aquella la hubiere determinado con base en el requerimiento que hubiere realizado a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** todos del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, para efectos que estos informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, observando lo siguiente:

- Para el caso de que sí se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada pero **no** lo acrediten con las documentales respectivas, se deberá **requerir** de nueva cuenta al área que resulte competente a fin, que realice una búsqueda de la información solicitada, y proceda a su entrega, o bien, en caso de resultar inexistente, la declare **motivando** las razones por las cuales la información solicitada no obra en sus archivos;
- Asimismo, si se llevó a cabo el procedimiento referido y las tres autoridades responsables que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el sujeto obligado no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó, es evidente que no fue recibida dicha información, y por ende, no será necesario requerir de nueva cuenta al área competente.
- Para el caso de que no se haya efectuado dicho procedimiento, deberá requerir al **Presidente, Síndico y Secretario Municipal** para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el **artículo 32** de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes; o si bien no cuentan con documento alguno que lo acredite, se deberá requerir de nueva cuenta al

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

área competente con la finalidad de que ésta realice la búsqueda exhaustiva de la información y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado.

Pues del cuerpo de la resolución de mérito, así como del Acta de Sesión Extraordinaria de fecha trece de octubre de dos mil veintiuno, no se observa pronunciamiento alguno por parte del **Presidente Municipal, Secretario y Síndico** al respecto que cumpla con lo previamente invocado para decretar la inexistencia de la información por la falta de entrega-recepción de la administración saliente a la actual, pues el Sujeto Obligado en su respuesta únicamente adjunta la respuesta con motivo del requerimiento realizado al Tesorero Municipal.

Observándose, que el Comité de Transparencia al emitir la determinación correspondiente, únicamente se limitó a pronunciarse en los mismos términos que el Área que en la especie resultó competente para tener la información petitionada conforme a lo establecido en el Considerando QUINTO de la presente definitiva, a saber, la **Tesorería Municipal**, sin requerir acorde al procedimiento previamente señalado para cerciorarse de la Entrega-recepción, a las otras autoridades involucradas en ese procedimiento, es decir, al **Presidente Municipal, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, para efectos que informaren si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, acreditando lo anterior con las documentales respectivas, o bien, en caso de declarar la inexistencia de la misma, la realizaren de manera fundada y motivada, manifestando las razones por las cuales dicha información no obra entre sus archivos.

Caso contrario, acontece con la información correspondiente al periodo del primero de septiembre al doce de octubre de dos mil veintiuno, de la cual sí resulta ajustado a derecho su proceder, pues requirió al área competente, esto es, al Tesorero Municipal, quien de manera fundada y motivada declaró su inexistencia, e informó la misma al Comité de Transparencia, quien través de la sesión extraordinaria de fecha trece de octubre de dos mil veintiuno, confirmó dicha inexistencia, cumpliendo así con el procedimiento establecido para ello en la Ley General de la Materia.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

Finalmente, conviene hacer mención que el Sujeto Obligado en virtud del término de siete días hábiles que le fuere concedido mediante acuerdo de fecha cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, para efectos que rindiere alegatos, y en su caso, remitiere constancias que estimare conducentes, con motivo de la solicitud de información que nos ocupa, feneció, sin que hasta la presente fecha hubiere enviado documento alguno a fin de realizar lo anterior, por lo que a través del proveído de fecha doce de enero de dos mil veintidós se declaró precluido su derecho.

Con todo lo expuesto, resulta procedente Modificar la conducta del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 310574321000011, toda vez que la declaratoria de inexistencia del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno de la información que desea obtener el ciudadano, no resulta ajustada a derecho, coartando el derecho de acceso a la información pública del ciudadano, y por ende, el agravio referido por el particular en el recurso de revisión que nos ocupa sí resulta fundado.

SÉPTIMO. En mérito de todo lo expuesto, se **Modifica** la conducta del Ayuntamiento de Baca, Yucatán, y se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- **Requiera al Comité de transparencia**, para efectos que emita nueva determinación, con base en el requerimiento que hubiere realizado a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, en cuanto a los despidos del personal que se han realizado en el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, observando lo siguiente:

- Para el caso de que sí se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada pero no lo acrediten con las documentales respectivas, se deberá **requerir** de nueva cuenta al área que resulte competente a fin, que realice una búsqueda de la información solicitada, y proceda a su entrega, o bien, en caso de resultar inexistente, la declare **motivando** las razones por las

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE BACA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 682/2021.

cuales la información solicitada no obra en sus archivos;

- Asimismo, si se llevó a cabo el procedimiento referido y las tres autoridades responsables que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el sujeto obligado no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó, es evidente que no fue recibida dicha información, y por ende, no será necesario requerir de nueva cuenta al área competente.
- Para el caso de que no se haya efectuado dicho procedimiento, deberá requerir al **Presidente, Síndico y Secretario Municipal** para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el **artículo 30** de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes; o si bien, no cuentan con documento alguno que lo acredite, se deberá requerir de nueva cuenta al área competente con la finalidad de que ésta realice la búsqueda exhaustiva de la información y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado.

II.- **Notifique** a la parte recurrente todo lo anterior, a través del correo electrónico, esto, en razón del estado procesal que al día de hoy guarda la solicitud de acceso que nos compete, y que el recurrente señaló medio electrónico a fin de oír y recibir notificaciones en el presente recurso de revisión, e

III.- **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la conducta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310574321000011, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** 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 **DIEZ** 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. Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que, en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

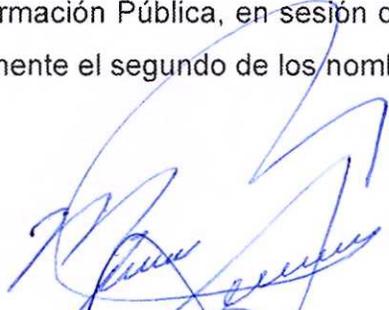
CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones, respecto de la resolución que nos ocupa, **se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente

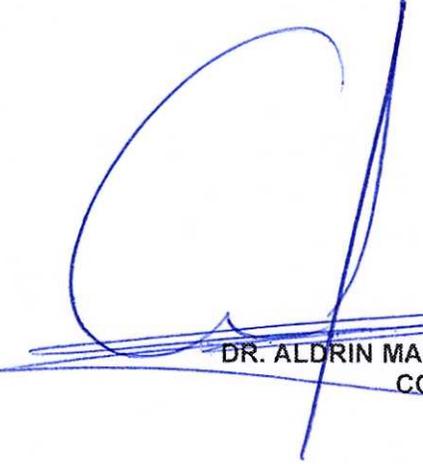
determinación, se realice al Sujeto Obligado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

SEXO. Cúmplase.

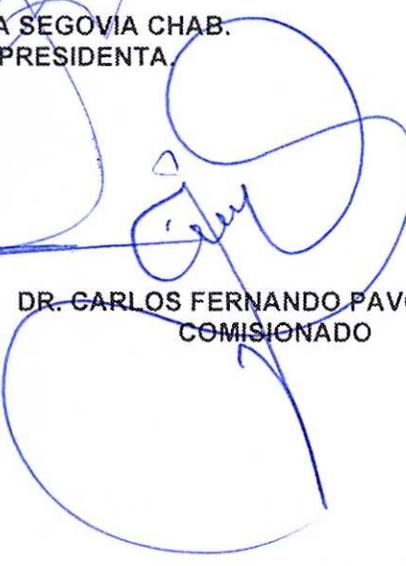
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 tres de febrero de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente el segundo de los nombrados.-----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.
COMISIONADA PRESIDENTA.



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

KAPTJAPD:HNM