

Mérida, Yucatán, a ocho de diciembre de dos mil veintidós. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente mediante el cual impugna la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **310586122000085**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha primero de septiembre de dos mil veintidós, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

"SOLICITO INFORMACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE CÓMO ESTÁ COMPUESTO EL CATASTRO DE ESTA CIUDAD DE VALLADOLID, YUCATÁN, A FIN DE CONOCER EL NÚMERO DE LAS PERSONAS QUE LO INTEGRAN, LAS FUNCIONES QUE CADA UNA DE ESTAS PERSONAS DESEMPEÑAN Y EL HORARIO LABORAL EN QUE LLEVAN A CABO LAS CITADAS ACTIVIDADES QUE TENGAN A BIEN SEÑALAR."

SEGUNDO.- El día quince de septiembre del año en curso, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310586122000085, en la cual determinó lo siguiente:

"...

CONSIDERANDO

...

TERCERO. CON MOTIVO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EL ÁREA REQUERIDA QUE RESULTO COMPETENTE PARA ATENDER A LA SOLICITUD DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN VIGENTE, SEÑALO QUE PROCEDIÓ A EFECTUAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA INFORMACIÓN EN SUS ARCHIVOS, ANTE LO CUAL SE OBTUVO LA SIGUIENTE RESPUESTA:

A) EN RELACIÓN A LO SOLICITADO, LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN., REMITIÓ UN MEMORÁNDUM DE RESPUESTA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

"EN RESPUESTA A LO ARRIBA MENCIONADO, SE ANEXA A LA PRESENTE EL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE CATASTRO, ASÍ COMO EL OFICIO EN EL CUAL SE INFORMA EL HORARIO DE ATENCIÓN DEL MISMO"; POR LO TANTO, SE PONEN A DISPOSICIÓN DE LA PARTE SOLICITANTE, EN COPIA SIMPLE, EL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE CATASTRO, ASÍ COMO EL OFICIO EN EL CUAL SE INFORMA EL HORARIO DE

ATENCIÓN DEL MISMO., EL CUAL CONSTAN DE 2 HOJAS DE COPIA SIMPLE, ANTE LO CUAL, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, CONSIDERANDO QUE ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 141 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL, LAS PRIMERAS 20 HOJAS DE COPIAS SIMPLES SON GRATUITAS, POR LO QUE SE REMITEN DE FORMA ADJUNTA A LA PRESENTE, DOS HOJAS DE COPIAS SIMPLES PARA SU ENTREGA FÍSICAMENTE AL SOLICITANTE, SIN COSTO."

CUARTO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, Y EN ATENCIÓN A LA MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA REQUERIDA, RESULTA PROCEDENTE PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE FÍSICAMENTE, SIN COSTO, LA DOCUMENTACIÓN CONSTANTE DE 2 HOJAS DE COPIAS SIMPLES PROPORCIONADAS POR EL ÁREA, LAS CUALES CAEN DENTRO DEL SUPUESTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 141, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY GENERAL, QUE DISPONE QUE LAS PRIMERAS 20 HOJAS DE COPIAS SIMPLES SON GRATUITAS.

EN ESTE SENTIDO, TENGO A BIEN INFORMARLE QUE PODRÁ ACUDIRÁ LAS INSTALACIONES DE ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN, UBICADA EN LA CALLE 40 NÚMERO 200 ENTRE 39 Y 41 DE LA COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE VALLADOLID, YUCARÁN; EN UN HORARIO DE LAS 08:00 HORAS HASTA LAS 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, PARA QUE SE LE HAGA ENTREGA DE FORMA PERSONAL DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SIENDO QUE PARA ELLO DEBERÁ EXHIBIR AL MOMENTO DE APERSONARSE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EL ACUSE DE SU SOLICITUD Y LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, JUNTO CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL PERSONAL.

NO SE OMITE MANIFESTAR, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, USTED CONTARÁ CON SESENTA DÍAS POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE, PARA ACUDIR POR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PUESTO QUE UNA VEZ TRANSCURRIDO DICHO PLAZO, SE DARÁ POR CONCLUIDA LA SOLICITUD Y SE PROCEDERÁ, DESER EL CASO, A LA DIRECCIÓN DEL MATERIAL EN QUE SE REPRODUJO LA INFORMACIÓN.

...

RESUELVE

PRIMERO. PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE FÍSICAMENTE, SIN COSTO, LA DOCUMENTACIÓN CONSTANTE DE 2 HOJAS DE COPIA SIMPLE PROPORCIONADA POR EL ÁREA, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS CONSIDERANDOS TERCERO Y CUARTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

TERCERO.- Por correo electrónico de fecha seis de octubre del presente año, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso con folio 310586122000085, señalando

sustancialmente lo siguiente:

"...LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE VALLADOLID, YUCATÁN NO ME ENTREGO (SIC) LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS E INFORMACIÓN REQUERIDA:

...

SIENDO EL CASO QUE LA AUTORIDAD RESPECTIVA SOLO (SIC) MENCIONO (SIC) EL ORGANIGRAMA, SIN OTORGARME LA INFORMACIÓN DE DEFINIR LAS FUNCIONES QUE CADA UNA DE ESTAS PERSONAS DESEMPEÑAN EN DICHA DEPENDENCIA CATASTRAL TAL COMO LO SOLICITE EL DÍA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE ESTE AÑO (SIC)

Y SIENDO EL CASO DE QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL REFERIDO MUNICIPIO EN SU ACUERDO RESPECTIVO SE NIEGA A ENTREGÁRMELO EN COPIA CERTIFICADA COMO CONSTA EN MI SOLICITUD RESPECTIVA, ADEMÁS DE HACER CASO OMISO DE ENVIARME LA INFORMACIÓN DE MANERA VIRTUAL AL CORREO QUE SEÑALE EN MI SOLICITUD.

..."

CUARTO.- Por auto de fecha siete de octubre del año en curso, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha doce de octubre del año que transcurre, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, emitida por el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán; asimismo, 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, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; de igual manera, 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; y finalmente, 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 veinticinco de octubre de dos mil veintidós, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente QUINTO.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha cinco de diciembre del presente año, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha doce de octubre del propio año, para efectos que rindieren alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

OCTAVO.- En fecha siete de diciembre del año que nos ocupa, se notificó a través de correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

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

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

TERCERO.- Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis efectuado a la solicitud de información marcada con el número de folio 310586122000085, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Valladolid,

Yucatán, en fecha primero de septiembre de dos mil veintidós, se observa que la información peticionada por el ciudadano, consiste en: *"Información del organigrama de cómo está compuesto el catastro de esta ciudad de Valladolid, Yucatán, a fin de conocer el número de las personas que lo integran, las funciones que cada una de estas personas desempeñan y el horario laboral en que llevan a cabo las citadas actividades que tengan a bien señalar."*

Como primer punto, conviene precisar que si bien el presente recurso de revisión inicialmente fue admitido en términos de la fracción VII del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; lo cierto es, que del análisis efectuado al escrito de inconformidad, se desprende que el recurrente manifestó su desacuerdo con la conducta del Sujeto Obligado respecto de la información inherente a las funciones que cada una de estas personas desempeñan en dicha dependencia catastral, ya que indicó que no le fue otorgada; por lo que, el agravio del particular resulta procedente también contra la entrega de información incompleta; por lo tanto, en el presente asunto se determina enderezar la litis, concluyendo que el acto reclamado en la especie consistió también en la entrega de información incompleta, resultando procedente de conformidad a las fracciones IV y VII del artículo 143 de la Ley en comento, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

...

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

..."

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Ayuntamiento de Valladolid, 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 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

QUINTO.- Establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

"...

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.

SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

XV.- NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CAUSA JUSTIFICADA, AL TESORERO, TITULARES DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS. TRATÁNDOSE DE EMPLEADOS, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO;

...

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 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:

...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA; TRATÁNDOSE DE LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA POR PARTE DE PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA, TÉCNICA DE OBRA, CONTABLE O DE OTRA MATERIA AFÍN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁ REMITIR AL CONGRESO DEL ESTADO EN UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO O DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL NOMBRE, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO UN TANTO DEL CONTRATO Y LA DOCUMENTACIÓN QUE LO INTEGRE, PARA QUE SE EFECTÚE UN REGISTRO CORRESPONDIENTE.

...

XII.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO, DEL TITULAR DEL

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES. EN NINGÚN CASO EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PODRÁN SER NOMBRADOS DE ENTRE LOS REGIDORES PROPIETARIOS, ...”

Ahora bien, este Órgano Garante en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultó la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico la liga electrónica: <http://potyucatan.transparenciayucatan.org.mx/Transparencia/DwnA.tr?id=5b8c0370-fa46-428d-b9e5-bd882d0a7efc>, inherente a las obligaciones de transparencia del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sus fracciones II, III y VII, observando en todas que el *área responsable que genera, posee, publica y actualizan la información*, según la “**TABLA DE APLICABILIDAD**”, es: el **Departamento de Recursos Humanos**; siendo que, para fines ilustrativos a continuación se insertan las capturas de pantalla de dicha consulta:

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes 2019 del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán.

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Órden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	IGTAIP		
			Fracción	Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativ(a) generat(a) o poseer(a) la información
Municipal	Poder Ejecutivo	Ayuntamiento	I	Aplica	UNIDAD DE GOBERNACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS
			II	Aplica	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
			III	Aplica	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IGTAIP					
Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	Fracción	Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información
			VII El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	Aplica	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



[Handwritten signature]

3

IGTAIP					
Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	Fracción	Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información
			VIII La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Aplica	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
			IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Aplica	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONSUMO INTERNO
			X El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Aplica	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
			XI Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Aplica	DIRECCIÓN DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



4

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

- Entre las **atribuciones de gobierno** de los Ayuntamientos que son ejercidas por el Cabildo, se encuentra el designar y remover a los titulares de las oficinas y dependencias

a propuesta del presidente municipal, y tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento.

- Entre las **atribuciones de administración** de los Ayuntamientos se encuentra el crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde proponer al Cabildo el nombramiento de los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales.
- De la consulta efectuada a las obligaciones de transparencia del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, en la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico las fracciones II, III y VII, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, observando que el *área responsable que genera, posee, publica y actualiza la información*, según la "TABLA DE APLICABILIDAD", es: el Departamento de Recursos Humanos.
- Que al **Departamento de Recursos Humanos**, le corresponde generar, poseer, publicar y actualizar la información inherente a: la estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; las facultades de cada área; y el directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base; siendo que, el directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

En mérito de lo anterior, y toda vez que la intención de la particular, es conocer: *"Información del organigrama de cómo está compuesto el catastro de esta ciudad de Valladolid, Yucatán, a fin de conocer el número de las personas que lo integran, las funciones que cada una de estas personas desempeñan y el horario laboral en que llevan a cabo las citadas actividades que tengan a bien señalar."*, resulta incuestionable que el área competente en el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, para conocerle es: la **Dirección de Recursos Humanos**; toda vez que, es la encargada de generar, poseer, publicar y actualizar la información inherente a la estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; las facultades de cada área; el directorio de todos los Servidores

Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base; siendo que, el directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; la remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, y el número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; **por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente para conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

SEXTO.- Establecida la competencia del área que pudiera poseer la información que desea conocer el particular, en el presente Considerando se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso con folio 310586122000085.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310586122000085**, que fuera notificada al particular en fecha quince de septiembre de dos mil veintidós, y que a su juicio la conducta del Sujeto Obligado consistió en la entrega de información incompleta, y en la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

Al respecto, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos y de las que fueron puestas a disposición del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, mediante **resolución de fecha quince de septiembre de dos mil veintidós**, manifestó haber requerido al área que a su juicio resultó competente, a saber: la Encargada de Recursos Humanos, quien puso a disposición del particular la información en copia simple sin costo, el organigrama de la Unidad de Catastro, así como el oficio en el cual se informa el horario de atención del mismo, el cual constan de 2 hojas de copia simple, para entrega en las Oficinas de la referida Unidad de Transparencia, determinando sustancialmente lo siguiente:

“... ”

CONSIDERANDO

...
TERCERO. CON MOTIVO DE LAS GESTIONES REALIZADAS POR ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EL ÁREA REQUERIDA QUE RESULTO COMPETENTE PARA ATENDER A LA SOLICITUD DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN VIGENTE, SEÑALO QUE PROCEDÍO A EFECTUAR UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA DE LA INFORMACIÓN EN SUS ARCHIVOS, ANTE LO CUAL SE OBTUVO LA SIGUIENTE RESPUESTA:

A) EN RELACIÓN A LO SOLICITADO, LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN., REMITIÓ UN MEMORÁNDUM DE RESPUESTA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

"EN RESPUESTA A LO ARRIBA MENCIONADO, SE ANEXA A LA PRESENTE EL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE CATASTRO, ASÍ COMO EL OFICIO EN EL CUAL SE INFORMA EL HORARIO DE ATENCIÓN DEL MISMO"; POR LO TANTO, SE PONEN A DISPOSICIÓN DE LA PARTE SOLICITANTE, EN COPIA SIMPLE, EL ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE CATASTRO, ASÍ COMO EL OFICIO EN EL CUAL SE INFORMA EL HORARIO DE ATENCIÓN DEL MISMO., EL CUAL CONSTAN DE 2 HOJAS DE COPIA SIMPLE, ANTE LO CUAL, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, CONSIDERANDO QUE ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 141 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL, LAS PRIMERAS 20 HOJAS DE COPIAS SIMPLES SON GRATUITAS, POR LO QUE SE REMITEN DE FORMA ADJUNTA A LA PRESENTE, DOS HOJAS DE COPIAS SIMPLES PARA SU ENTREGA FÍSICAMENTE AL SOLICITANTE, SIN COSTO."

CUARTO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, Y EN ATENCIÓN A LA MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA REQUERIDA, RESULTA PROCEDENTE PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE FÍSICAMENTE, SIN COSTO, LA DOCUMENTACIÓN CONSTANTE DE 2 HOJAS DE COPIAS SIMPLES PROPORCIONADAS POR EL ÁREA, LAS CUALES CAEN DENTRO DEL SUPUESTO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 141, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY GENERAL, QUE DISPONE QUE LAS PRIMERAS 20 HOJAS DE COPIAS SIMPLES SON GRATUITAS.

EN ESTE SENTIDO, TENGO A BIEN INFORMARLE QUE PODRÁ ACUDIRÁ LAS INSTALACIONES DE ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN, UBICADA EN LA CALLE 40 NÚMERO 200 ENTRE 39 Y 41 DE LA COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE VALLADOLID, YUCARÁN; EN UN HORARIO DE LAS 08:00 HORAS HASTA LAS 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, PARA QUE SE LE HAGA ENTREGA DE FORMA PERSONAL DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SIENDO QUE PARA ELLO DEBERÁ EXHIBIR AL MOMENTO DE APERSONARSE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EL ACUSE DE SU SOLICITUD Y LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, JUNTO CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL PERSONAL.

NO SE OMITE MANIFESTAR, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN,

USTED CONTARÁ CON SESENTA DÍAS POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE, PARA ACUDIR POR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, PUESTO QUE UNA VEZ TRANSCURRIDO DICHO PLAZO, SE DARÁ POR CONCLUIDA LA SOLICITUD Y SE PROCEDERÁ, DESER EL CASO, A LA DIRECCIÓN DEL MATERIAL EN QUE SE REPRODUJO LA INFORMACIÓN.

...

RESUELVE

PRIMERO. PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE FÍSICAMENTE, SIN COSTO, LA DOCUMENTACIÓN CONSTANTE DE 2 HOJAS DE COPIA SIMPLE PROPORCIONADA POR EL ÁREA, A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS CONSIDERANDOS TERCERO Y CUARTO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.
..."

En tal sentido, en cuanto a la información inherente a: las funciones que cada una de estas personas desempeñan en dicha dependencia catastral, ya que indicó que no le fue otorgada, se desprende que el Sujeto Obligado fue **omiso** con la entrega de la misma, pues no se observa documental alguna en la cual la hubiera puesto a disposición del ciudadano, ya que únicamente argumentó que hacia entrega del organigrama de la Unidad de Catastro, así como el oficio en el cual se informa el horario de atención del mismo; por lo que, **si resulta procedente el agravio del recurrente respecto a la entrega de información incompleta.**

Ahora bien, en lo que atañe a la modalidad de entrega requerida por el ciudadano al efectuar su solicitud de acceso a la información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, indicó que la modalidad de entrega es: "Copia Certificada", y del contenido de su escrito señaló expresamente: "...las (sic) respuesta me sea entregada en formato digital al correo electrónico ...y también de manera tangible en copia debidamente certificada por la autoridad municipal correspondiente, que pasare a buscar en la unidad de transparencia del ayuntamiento de Valladolid, Yucatán.", de lo cual puede advertirse que en efecto su intención es obtener la información de manera física en copia certificada y de manera electrónica, esto es, de manera digitalizada para que pueda obtenerla a través del correo electrónico que proporcionare.

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

En tal sentido, el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: "Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.", debiéndose siempre que sea posible privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; en tal sentido, el **numeral 133 de la Ley General en cita**, dispone que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, y en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

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

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

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias

simples, y existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido por el solicitante, así como en copia certificada, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

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

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

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

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están obligados a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el petionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos

obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

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

En conclusión, se considera que la entrega de la información en medio electrónico o digital, así como en copias certificadas, constituyen una modalidades de entrega previstas en la normatividad y deben privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

Establecido lo anterior, se desprende que no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado, pues si bien, requirió al área competente para conocer de la información, a saber, a la Encargada de Recursos Humanos, quien procedió a poner a disposición del particular en copia simple sin costo, el organigrama de la Unidad de Catastro, así como el oficio en el cual se informa el horario de atención del mismo; lo cierto es, que no atendió los medios de entrega peticionados por el ciudadano, esto es, en copia certificada y de manera digital a través del correo electrónico proporcionado en la solicitud que nos ocupa, ni justificó la procedencia de la entrega en una modalidad diversa a las peticionadas; lo anterior, en razón que, en términos de los artículos 129 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el medio solicitado; por lo tanto, el área competente debió a fin de atender y privilegiar el medio de entrega de la información proceder a ponerla a disposición en copias certificadas, en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, y a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada por el solicitante, de manera digital, toda vez que, la información consta únicamente de dos hojas; o bien, en el caso que se encuentre impedida debido a la carga de la información en la cuenta de correo, en alguno de los servicios de almacenamiento con los que cuente (Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud), o bien, instruir al particular a que acuda a las oficinas con un dispositivo de almacenamiento CD,

DVD o USB, para su entrega de manera digital; por lo tanto, el agravio vertido por el recurrente sí es procedente, ya que el Sujeto Obligado no hizo entrega de la información en los medios solicitados, en copia certificada y por correo electrónico, para su obtención de manera física y digitalizada, ni justificó impedimento alguno para su entrega, en términos de lo dispuesto en la fracción V del numeral 124, 133 y 134, de la Ley General de la Materia.

Consecuentemente, no resulta ajustada a derecho la respuesta que fuera hecha del conocimiento del particular el día quince de septiembre de dos mil veintidós, pues si bien, puso a disposición del recurrente parte de la información peticionada, lo cierto es, que no privilegio las modalidades de entrega requerida por el solicitante, ni justificó impedimento alguno para su procedencia, causándole agravios y coartando su derecho de acceso a la información pública.

SÉPTIMO.- En mérito de todo lo expuesto, se **Modifica** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Valladolid, Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310586122000085, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- Requiera de nueva cuenta a la Encargada de Recursos Humanos, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realice la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: funciones que cada una de estas personas desempeñan en dicha dependencia catastral, y la entregue, en las modalidades peticionadas; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funde y motive la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia, a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

II.- Ponga a disposición del ciudadano las documentales que le hubiere remitido el área señalada en el numeral que precede en las que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia; así también, ponga a disposición del ciudadano en las modalidades de entrega peticionados (copia certificada y digital, éste último, a través del correo electrónico proporcionado por el solicitante) el organigrama de la Unidad de Catastro y el oficio en el cual se informa el horario de atención del mismo; o bien justifique fundada y motivadamente el por qué se encuentra impedida para ponerla a disposición en los medios elegidos, en los términos establecidos en la presente resolución, proporcionándola en las otras

modalidades que resulten aplicables, atendiendo a lo previsto en el ordinal 133 de la Ley General de la Materia.

III.- **Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Modifica** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310586122000085, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, 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**, se ordena que la

notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.

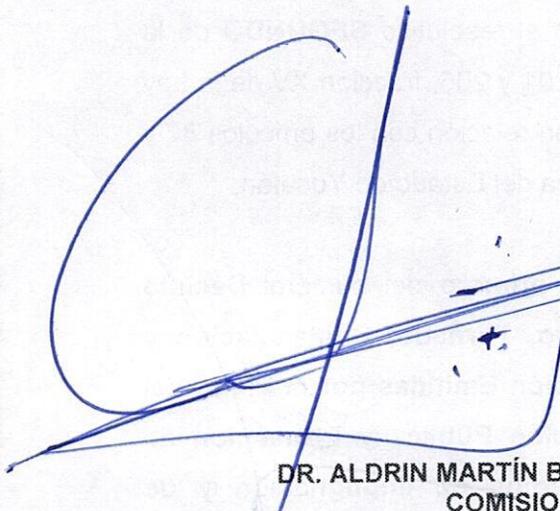
QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

SEXTO.- Cúmplase.

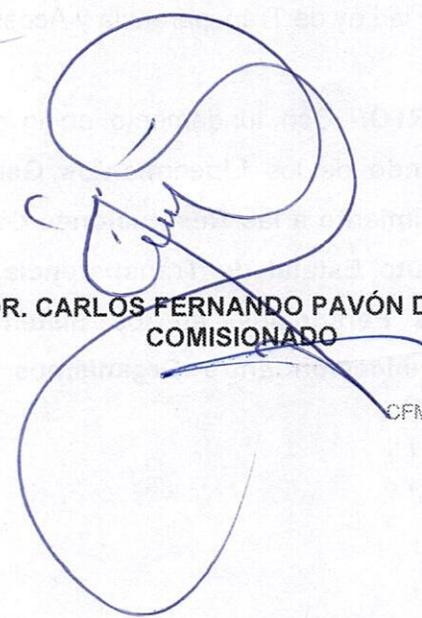
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información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



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM