

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROCEDERÁ A REALIZAR EL ESTUDIO CORRESPONDIENTE PARA DETERMINAR SI CONFIRMA, REVOCA O MODIFICA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA, DE LAS ÁREAS REQUERIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA

...

ANTE LAS MANIFESTACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ÁREA DEL AYUNTAMIENTO QUE RESULTÓ COMPETENTE PARA ATENDER A LO SOLICITADO POR EL PARTICULAR, SE LLEVÓ A CABO EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 138 Y 139 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE REALIZÓ LA VALORACIÓN DE LOS ARGUMENTOS VERTIDOS POR LAS ÁREAS PARA DECLARAR LA INEXISTENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SIENDO QUE SE ADVIERTE QUE NO EXISTE LA INFORMACIÓN SOLICITADA RELATIVA A...

...

DERIVADO DE LO REFERIDO EN LA NORMATIVIDAD ANTERIOR, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL SOLICITANTE QUE EN EL AYUNTAMIENTO DE KANASÍN, YUCATÁN, NO SE UTILIZAN CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES Y/O MUNICIPALES.

...

RESUELVE

PRIMERO. POR UNANIMIDAD DE VOTOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 44 FRACCIÓN II Y 139 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REALIZADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE KANASÍN, RELATIVA A... LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD EL CONSIDERANDO TERCERO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

..."

TERCERO.- En fecha nueve de junio del año en curso, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

"...

MANIFIESTO INCONFORMIDAD DERIVADA DEL SUSTENTO PROPORCIONADO ANTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, REFERENTE A LOS CORREOS INSTITUCIONALES, MUNICIPALES. PUESTO QUE MANIFIESTAN QUE LA CREACIÓN DE DOMINIOS PARA UNA MEJOR ATENCIÓN AÚN SE ENCUENTRA EN GESTIÓN.

...

EXPUESTO LO ANTERIOR, MANIFIESTO MI INCONFORMIDAD ANTE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INEXISTENCIA REALIZDA, SOLICITANDO SEA REVISADA NUEVAMENTE Y SE RESPONDA DE FORMA CORRECTA.

CUARTO.- Por auto emitido el día diez de junio del año que transcurre, se designó como Comisionado Ponente, al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha catorce de junio del año del presente año, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información solicitada, recaída a la solicitud de acceso con folio 310578222000058, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó 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 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.- El día veinticuatro de junio de dos mil veintidós, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha doce de agosto del año en curso, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha catorce de junio del propio año, para efectos que rindieran 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 guardaba 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.- El día diecisiete de agosto de año que transcurre, se notificó a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

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 realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el recurrente en fecha tres de junio de dos mil veintidós, efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, registrada con el número de folio 310578222000058, en la cual su interés radica en obtener: *“TODOS LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL CORREO INSTITUCIONAL Y/O MUNICIPAL DE LA BANDEJA DE ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2021 Y DE LOS MESES ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO DE 2022.”*

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, el día ocho de junio de dos mil veintidós, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 310578222000058; inconforme con la conducta de la autoridad, el ciudadano el día nueve del referido mes y año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, resultando 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 SOLICITADA;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

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

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

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

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

...

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;

...”

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

En esta postura, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Yucatán, establecen que los sujetos obligados, deberán publicar, mantener

actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de la fracción VII del artículo 70 de la Ley invocada, es la publicidad de la información relativa al *directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, que debe incluir, al menos la dirección de correo electrónico oficiales*; en tal sentido, la información que describe la Ley invocada no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir, por lo que, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como aquélla que se encuentre vinculada a esta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: *“**TODOS LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL CORREO INSTITUCIONAL Y/O MUNICIPAL DE LA BANDEJA DE ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2021 Y DE LOS MESES ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO DE 2022.**”*

Al respecto, es de señalarse que los numerales 1 y 6 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades; por lo tanto, es posible concluir que la información peticionada es de naturaleza pública, ya que su difusión permitiría a los ciudadanos conocer de los correos electrónicos oficiales de los sujetos obligados, las actuaciones desempeñadas por los titulares que tienen a su cargo el uso de las cuentas electrónicas, con los correos enviados y recibidos.

En adición a lo anterior, sírvase de apoyo, el **Criterio 8/10** emitido en materia de acceso a la información, que resulta aplicable en el presente asunto, pues no se contrapone a las disposiciones en la materia vigentes, emitidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que en su contenido señala lo siguiente:

“CRITERIO 8/10

CORREOS ELECTRÓNICOS QUE CONSTITUYEN DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. LAS COMUNICACIONES ENVIADAS Y RECIBIDAS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, INCLUIDOS LOS ARCHIVOS ADJUNTOS, QUE REGISTRAN

INFORMACIÓN RELATIVA A UN HECHO, ACTO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO, FISCAL O CONTABLE, GENERADO, RECIBIDO O CONSERVADO BAJO CUALQUIER TÍTULO, EN EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONSTITUYEN DOCUMENTOS E INFORMACIÓN EN TÉRMINOS DE LAS FRACCIONES III Y V DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. POR ELLO, ANTE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, EN DONDE SE REQUIERA ACCESO AL CONTENIDO DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES ENVIADOS O RECIBIDOS EN EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LA MISMA DEBERÁ ATENDERSE EN TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN LA PROPIA LEY PARA CUALQUIER SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

PRECEDENTES:

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 3069/08. SESIÓN DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2008. VOTACIÓN POR UNANIMIDAD. SIN VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES. EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. COMISIONADO PONENTE MARÍA MARVÁN LABORDE.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 5810/08. SESIÓN DEL 11 DE FEBRERO DE 2009. VOTACIÓN POR UNANIMIDAD. SIN VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES. INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO. COMISIONADA PONENTE JACQUELINE PESCHARD MARISCAL.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 1836/09. SESIÓN DEL 17 DE JUNIO DE 2009. VOTACIÓN POR UNANIMIDAD. SIN VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES. ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE DOS BOCAS, S.A. DE C.V. COMISIONADA PONENTE JACQUELINE PESCHARD MARISCAL.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 5436/09. SESIÓN DEL 20 DE ENERO DE 2010. VOTACIÓN POR UNANIMIDAD. SIN VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES. INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL. COMISIONADA PONENTE SIGRID ARZT COLUNGA.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 5476/09. SESIÓN DEL 20 DE ENERO DE 2010. VOTACIÓN POR UNANIMIDAD. SIN VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES. COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA. COMISIONADA PONENTE SIGRID ARZT COLUNGA.”

En tal sentido, si bien, los correos electrónicos representan información pública, estos se encuentran sujetos a excepciones que se surten cuando se ven vulnerados los intereses jurídicos tutelados en la norma, es decir, cuando resultan aplicables los supuestos previstos en los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que contemplan las causales de reserva y confidencialidad, respectivamente.

SEXTO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá establecer el marco jurídico que resulta aplicable en el presente asunto:

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. (SIC) 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 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

ARTÍCULO 31.- LOS ACUERDOS DE CABILDO SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY, EXIJAN MAYORÍA CALIFICADA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.

EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.

LAS SESIONES DEL CABILDO DEBERÁN REALIZARSE EN EL EDIFICIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, Y SOLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR PODRÁ REALIZARSE EN UN LUGAR DISTINTO, PERO SIEMPRE DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE:

I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O

II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.

...

ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL, PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO. CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO.

UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

...

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:

...

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

III.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...

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 IO INTEGRO, PARA QUE SE EFECTÚE UN REGISTRO CORRESPONDIENTE;

...

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;

...

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

...

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

...”

Finalmente, este Órgano Colegiado en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó la estructura orgánica del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, mismo que se encuentra en el siguiente link: [file:///C:/Users/Secretar%C3%ADa%20T%C3%A9cnica/Downloads/Organigrama%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/Secretar%C3%ADa%20T%C3%A9cnica/Downloads/Organigrama%20(3).pdf), observándose que se integra con diversas direcciones, entre las que se encuentran la Dirección de Educación; siendo que, para fines ilustrativos a continuación se inserta la captura de pantalla de la consulta efectuada:



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

- Que el Municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado que, como orden de gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios públicos de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por razones históricas o por ministerio de ley, fueron conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses.
- Que el Ayuntamiento, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante **sesiones públicas** salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

- Que entre las atribuciones de **Gobierno** y de **Administración**, las cuales serán ejercidas por el Cabildo se encuentran: las de 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; y 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 dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; proponer al cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta ley; 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; y suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, la de autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que el Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, para el desempeño de sus funciones, cuenta con diversas direcciones, entre las que se encuentra: la **Dirección de Educación**.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: *"SOLICITO TODOS LOS CORREOS ELECTRÓNICOS DEL CORREO INSTITUCIONAL Y/O MUNICIPAL DE LA BANDEJA DE ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2021 Y DE LOS MESES ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO DE 2022."*, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: la **Director de Educación y/o al área de Presidencia Municipal y/o al Secretario Municipal**; toda vez que, el último de los nombrados, es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; el segundo, en razón que, le corresponde dirigir el

funcionamiento de la administración pública municipal; proponer al cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta ley; 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; y suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos; y el primero, en virtud que, atendiendo a la materia de la información solicitada, en caso de existir, sería el responsable del uso de la cuenta en cuestión y conocer de la bandeja de entrada y salida de los correos electrónicos; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

SÉPTIMO.- Establecida la competencia de las áreas que por sus funciones pudieren poseer la información que desea conocer el ciudadano, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 310578222000058.

En primer término, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar al área que en efecto resulte competente para poseer la información, como en el presente asunto son: **el Director de Educación y/o el área de Presidencia Municipal y/o el Secretario Municipal.**

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 el Sujeto Obligado remitió la **resolución del Comité de Transparencia de fecha siete de junio de dos mil veintidós**, a través de la cual se confirmó la inexistencia de la información, determinando lo siguiente:

“ ...

ANTECEDENTES

...

III. Con motivo de la solicitud de información, se requirió la información correspondiente a la Unidad Administrativa, área que resultó competente para atender la solicitud de acceso a la información pública con folio 310578222000058.

...

CONSIDERANDOS

...

Tercero. Que de la revisión de la documentación remitida por las áreas, se advierte que NO se localizó documentación requerida en los archivos a su cargo, como se detalla a continuación:

El. H. Ayuntamiento de Kanasín señala: En este sentido, respecto a... se hace del conocimiento del particular que no se cuenta con **correos institucionales y/o municipales**, en virtud de que la creación de los dominios de dichos correos para una mejor atención a la ciudadanía de Kanasín, se encuentra en gestión. Un dominio de internet es un nombre único que identifica a una subárea de internet, de tal forma que estos sean específicamente para el uso del Ayuntamiento Municipal.

Al respecto, **con fundamento en el artículo 19, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 53, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, resulta procedente declarar la inexistencia de la información peticionada...**

Seguidamente, el Comité de Transparencia en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procederá a realizar el estudio correspondiente para determinar si confirma, revoca o modifica la declaración de inexistencia, de las áreas requeridas, de conformidad con lo siguiente:

Declaración de inexistencia

...

Ante las manifestaciones de la Unidad Administrativa, área del Ayuntamiento que resultó competente para atender a lo solicitado por el particular, se llevó a cabo el procedimiento previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de los cuales se realizó la valoración de los argumentos vertidos por las áreas para declarar la inexistencia de la documentación requerida, siendo que se advierte que no existe la información solicitada relativa a...

...

Derivado de lo referido en la normatividad anterior, se hace del conocimiento del solicitante que en el Ayuntamiento de Kanasín, Yucatán, no se utilizan correos electrónicos institucionales y/o municipales.

...

RESUELVE

Primero. Por unanimidad de votos con fundamento en los artículos 44 fracción II y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA de la información** realizada por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Kanasín, relativa a... lo anterior de conformidad el Considerando Tercero de la presente resolución.

..."

Ahora bien, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia, que el **artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de

proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen que, al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció.

En ese sentido, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En tal virtud, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”**, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que

generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Establecido lo anterior, se desprende que **no resulta ajustada a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, toda vez que, se limitó a manifestar haber requerido a un área administrativa, sin especificar a cual se refería, quien declaró la inexistencia de la información, indicando que *no cuenta con correos institucionales y/o municipales, en virtud que la creación de los dominios se encuentra en gestión*, poniendo a disposición la resolución del Comité de Transparencia, mediante la cual se confirmaba la misma, lo cierto es, que no acreditó cumplir con lo previsto en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que no se observa documental alguna que acredite que requirió a todas las áreas competentes para conocer de la información solicitada; máxime, que el actuar del Comité de Transparencia versó únicamente en hacer como suyas las argumentaciones vertidas por dicha área administrativa, sin garantizar que se hubiera requerido al (a las) área (s) competente (s) y efectuado la búsqueda exhaustiva de la información en los archivos, dando certeza de la existencia o inexistencia de la peticionada; se dice lo anterior, pues las áreas que pudieran resultar competentes para conocer y resguardar la información solicitada en sus archivos, son: **el Director de Educación**, toda vez que atendiendo a la materia de la información peticionada, en caso de existir, sería el responsable del uso de la cuenta en cuestión y conocer de la bandeja de entrada y salida de los correos electrónicos; **el Secretario Municipal**, acorde a las atribuciones que le confiere el artículo 55, fracción XV, artículo 61, fracciones IV, VI, VIII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, **y el área de Presidencia Municipal**, que atendiendo a la consulta efectuada a las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado, en la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico la fracción VII, inherente al directorio, se aprecia que es el “Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información”; así también, en el apartado de “Nota” se observa lo siguiente: “Durante el periodo que se reporta, es de señalar que no se cuenta con extensión y correo electrónico oficial; se informa lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el numeral octavo fracción V de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de la información.”; por lo tanto, no resulta procedente la declaración de inexistencia del Sujeto Obligado, en razón que no cumplió con lo dispuesto 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.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el número 310578222000058, emitida por el Sujeto Obligado, y se instruye a éste para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- I. Requiera al Director de Educación, al área de Presidencia Municipal y/o al Secretario Municipal**, a fin que atendiendo a sus atribuciones y funciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, esto es: *“Todos los correos electrónicos del correo institucional y/o municipal de la bandeja de enviados y recibidos del director de educación de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021 y de los meses enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2022.”*, y la entreguen; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven 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 particular las respuestas de las áreas referidas en el numeral que precede, con la información que resultare de la búsqueda, o en su caso, las constancias con motivo de la declaración de inexistencia.
- III. Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, en términos de lo establecido en los incisos que preceden, conforme a derecho corresponda, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia, y
- 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:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la

información marcada con el folio 310578222000058, emitida por el Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

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

TERCERO.- 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, el cual se realizará automáticamente a través de 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 dieciocho de agosto de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----

(RÚBRICA)

**MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA**

(RÚBRICA)

**DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO**

(RÚBRICA)

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**