Mérida, Yucatán, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés. -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso realizada en fecha doce de enero de dos mil veintitrés. -

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha doce de enero del año en curso, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad del Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, en la cual requirió:

"COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO DE FECHA TRECE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, PASADA EN SESIÓN DE CABILDO ...MUNICIPIO DE IZAMAL, YUCATÁN."

SEGUNDO.- El día primero de febrero del presente año, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a su solicitud de acceso a la información que nos ocupa, en la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

"...

ANTECEDENTES

...

III. CON FECHA 20 DE ENERO DE 2023 SE REQUIRIÓ A LA SECRETARÍA MUNICIPAL ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON FOLIO 0001, MISMA QUE CONTESTO MEDIANTE MEMORÁNDUM DE FECHA 24 DE ENERO DE 2023, MANIFESTANDO LO SIGUIENTE: QUE DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN LOS ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO NO SE PONE A DISPOSICIÓN DE LA PARTE INTERESADA LA INFORMACIÓN SOLICITADA TODA VEZ QUE EN LA BÚSQUEDA DE LA MISMA NO SE ENCONTRARON DENTRO DE LOS ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO, NI SE HA GENERADO TAL INFORMACIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO, POR LO TANTO, SE DECLARA LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN.

CONSIDERANDO

...

SEGUNDO. DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERIDA SE ADVIERTE QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO, SIN EMBARGO, NO SE PUEDE PONER A DISPOSICIÓN DE LA PARTE INTERESADA, TODA VEZ QUE EL AYUNTAMIENTO NO CUENTA CON LOS LIBROS DE ACTAS DE CABILDO DEL AÑO 2013 PUES NO OBRAN DENTRO DE LOS ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO, PRESUNTAMENTE DEBIDO A QUE LA CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO SE COMPRENDE ÚNICAMENTE DE LOS 5 AÑOS ANTERIORES AL EJERCICIO ACTUAL, POR LO TANTO DECLARA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

...

RESUELVE

PRIMERO. NO SE PONE A DISPOSICIÓN DE QUIEN SOLICITA LA INFORMACIÓN, TODA VEZ QUE EL AYUNTAMIENTO ...NO HA GENERADO NI CUENTA DENTRO DE SUS ARCHIVOS LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO SEGUNDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

..."

TERCERO.- En fecha veinticuatro de febrero del año que transcurre, el particular interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, señalando lo siguiente:

> ***"VENGO POR MEDIO DE ESTE LIBELO A INTERPONER EN TIEMPO Y FORMA EL RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DICTADA EN FECHA PRIMERO DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, SIENDO LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN A MI SOLICITUD..."***

CUARTO.- Por auto emitido el día veintisiete de febrero del año que acontece, se designó a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante proveído de fecha primero de marzo del año dos mil veintitrés, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual interpone recurso de revisión contra la inexistencia, recaída a su solicitud de acceso realizada en fecha en fecha doce de enero del propio año, emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, 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, resultó procedente de conformidad el artículo 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; 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 trece y quince de marzo del presente año, se notificó automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia y por cédula al recurrente, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta a la autoridad recurrida, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), el trece de marzo del referido año.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha veintiuno de abril del año que transcurre, se tuvo por presentada a la recurrente con los correos electrónicos de fechas veintisiete y veintiocho de marzo del propio año y documentales adjuntas, mediante las cuales realizó diversas manifestaciones con motivo del presente medio de impugnación; en lo que respecta a la autoridad recurrida, en virtud de que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acreditare, se declaró precluído su derecho; en este sentido, en virtud de que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente acuerdo, 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 veintisiete de abril del año que acontece, 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.

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

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

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

TERCERO.- Que el Pleno, 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 ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, en la cual su interés radica en conocer: "*Copia certificada de acta de asamblea ordinario y extraordinario de fecha trece del mes de noviembre del año dos mil trece, pasada en sesión de cabildo del municipio de Izamal, Yucatán.*".

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, el día primero de febrero de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información realizada el día doce de enero del propio año; inconforme con dicha respuesta, el recurrente el día veinticuatro de febrero del referido año, interpuso el recurso de revisión 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 INFORMACIÓN;***
> ..."

Admitido el recurso de revisión, se corrió traslado al Sujeto Obligado para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracción II 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.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado, por parte del Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

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

QUINTO.- En el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información aplicable en el presente asunto.

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:***
> ...
> ***ARTÍCULO 71. ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE LA PRESENTE LEY, LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LOS PODERES EJECUTIVOS FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, DEBERÁN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:***
> ...
> ***II. ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LOS MUNICIPIOS:***
> ...
> ***B) LAS ACTAS DE SESIONES DE CABILDO, LOS CONTROLES DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO Y EL SENTIDO DE VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO SOBRE LAS INICIATIVAS O ACUERDOS.***
> ..."

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 tesitura, los artículos 70 y 71 de 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 de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de la fracción II, apartado b) del artículo 71 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información relativa *a las actas de las sesiones que el cabildo*

lleve a cabo. En otras palabras, 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 ésta y, que por consiguiente, es de la misma naturaleza**.

Por último, 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.

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

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

> ***"ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.***
>
> ...
>
> ***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 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 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

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;

...

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

..."

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

- 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 el Presidente Municipal o el **Secretario**, (éste último siempre y cuando el primero de los nombrados se encuentre ausente), serán las autoridades competentes para **convocar** a las sesiones de Cabildo, dentro de los tres días naturales, veinticuatro horas o menos, según sea el caso.
- Que en la **sesión**, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; **esta acta 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.
- Que el **Secretario Municipal**, entre sus facultades y obligaciones, se encarga de estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y a su vez tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: *"Copia certificada de acta de asamblea ordinario y extraordinario de fecha trece del mes de noviembre del año dos mil trece, pasada en sesión de cabildo del municipio de Izamal, Yucatán."*, se advierte que el área que resulta competente para conocer de la información solicitada es: el **Secretario Municipal**, toda vez que entre sus atribuciones se encuentra estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, autorizar con su firma y rubricar las actas y documentos oficiales, y tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal; **por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente que pudiera resguardar la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

Respecto a la información solicitada, acorde a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, vigente, el resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, es decir, en dicha acta deben obrar los anexos de los acuerdos aprobados durante las sesiones, por lo que se entiende que el Sujeto Obligado debe proporcionar las actas de las sesiones de Cabildo peticionadas, como los anexos (si los hubiere) de los puntos aprobados durante la sesión respectiva.

SÉPTIMO.- 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 Izamal, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso realizada en fecha

doce de enero de dos mil veintitrés.

Como primer punto, es conveniente precisar que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Izamal, 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, al área que según sus facultades, competencia y funciones resulte competente, siendo en la especie: el **Secretario Municipal**.

En este sentido, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos y de las que fueron puestas a disposición del particular, se advierte que el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia, requirió al Secretario Municipal, quien por **Memo No. 012/01/2023 de fecha veinticuatro de enero de dos mil veintitrés**, declaró la inexistencia de la información, y procedió a emitir la resolución de fecha primero de febrero del presente año, en la cual determinó lo siguiente:

"...

ANTECEDENTES

...

III. con fecha 20 de enero de 2023 se requirió a la secretaría Municipal atender la solicitud de acceso a la información pública con folio 0001, misma que contesto mediante memorándum de fecha 24 de enero de 2023, manifestando lo siguiente: que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos del Ayuntamiento no se pone a disposición de la parte interesada la información solicitada toda vez que en la búsqueda de la misma no se encontraron dentro de los archivos del Ayuntamiento, ni se ha generado tal información por parte del Ayuntamiento, por lo tanto, se declara la inexistencia de información.

CONSIDERANDO

...

SEGUNDO. Del análisis de la documentación remitida por la Unidad administrativa requerida se advierte que es de carácter público, sin embargo, no se puede poner a disposición de la parte interesada, toda vez que el Ayuntamiento no cuenta con los libros de actas de cabildo del año 2013 pues no obran dentro de los archivos del Ayuntamiento, presuntamente debido a que la conservación del archivo se comprende únicamente de los 5 años anteriores al ejercicio actual, por lo tanto declara la inexistencia de la información solicitada.

...

RESUELVE

PRIMERO. No se pone a disposición de quien solicita la información, toda vez que el Ayuntamiento toda vez que el Ayuntamiento no ha generado ni cuenta dentro de sus archivos la información solicitada, de conformidad con el considerando segundo de la presente resolución.

..."

Declaración de inexistencia, que fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante **Acta 002/2023 de Sesión Extraordinaria de fecha veintiocho de enero de dos mil veintitrés**, en la cual determinó lo siguiente:

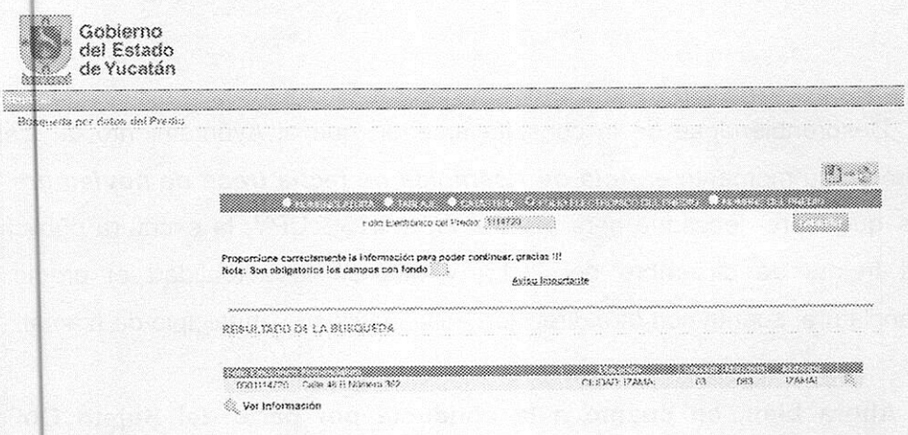
> "...
> *Después de un tiempo de discusión y análisis y de verificar que en efecto se cumplió con la búsqueda exhaustiva de la información y tomando en cuenta la respuesta de las áreas y las diligencias hechas por las unidades administrativas presentando las constancias que obran en los archivos del Ayuntamiento, las constancias de entrega y recepción del Ayuntamiento anterior. Considerando que esta administración entró en vigor el 01 de septiembre de 2021 y que si bien en efecto se llevó a cabo la entrega-recepción de ley correspondiente, no obran dentro de los archivos de la Unidad administrativa ni el Ayuntamiento en general la información con dichas características y actualmente en el periodo solicitado tampoco obran archivos. Las Unidades Administrativas han realizado las gestiones necesarias a fin de poner a disposición la información que obra en su poder y agotando los recursos de que alguna área pueda poseer la información con fundamento en lo anterior se declara la inexistencia y se ratifica la respuesta del área correspondiente.*
> ...
> *Acuerdo. - Como resultado de este análisis, se aprueba por UNANIMIDAD los puntos a) relativos a la declaración de inexistencia de la información de la solicitud marcada con el folio 0001 y se instruye al Titular de la Unidad de transparencia realizar su resolución correspondiente y notificarle al ciudadano el sentido de su resolución, basándose en el análisis y dictaminación hecha por el Comité de Transparencia.*
> ..."

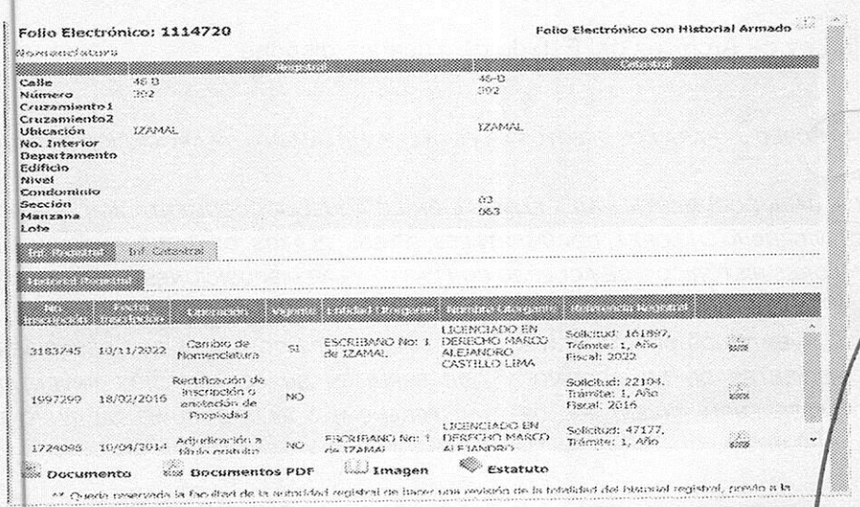
Ahora bien, en lo que atañe a la declaración de inexistencia de información inherente a: *"Copia certificada de acta de asamblea ordinario y extraordinario de fecha trece del mes de noviembre del año dos mil trece, pasada en sesión de cabildo del municipio de Izamal, Yucatán."*, se advierte que la Unidad de Transparencia, determinó la inexistencia en atención a que no cuenta con el libro de actas de cabildo, esto, debido a la conservación del archivo que comprende de los 5 años anteriores al ejercicio actual, y el Comité de Transparencia, resolvió en atención a una falta de entrega-recepción del documento en cuestión.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante que el ciudadano en sus alegatos adjuntó una constancia registral pública, en la que en su encabezado indica lo siguiente: "Folio Electrónico del Predio 1114720", respecto a una adjudicación a título gratuito, en cuyo contenido, se observan varios apartados con la siguiente información: *"**PROPIETARIO(S) ANTERIOR(ES)**: MUNICIPIO DE IZAMAL, YUCATÁN, REPRESENTADO POR: FERMIN HUMBERTO SOSA LUGO, REPRESENTADO POR: MARCOS MANUEL PECH PACHECO."*, "***PREDIO**: CALLE 52 NÚMERO 354 LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE IZAMAL"*, y "***EN ACTA DE***

***ASAMBLEA DE FECHA**: TRECE DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE".*

Al respecto, éste Órgano Colegiado en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, procedió a consultar la página oficial del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán (INSEJUPY), específicamente en la liga electrónica siguiente: https://srvshyweb.yucatan.gob.mx/cgi-bin/wspd_cgi.sh/WService=wsrpp/pubconsultaregistral.r; seguidamente, en el apartado de "*Folio Electrónico del Predio*" se procedió a ingresar el número de folio 1114720, insertándose para files ilustrativos las capturas de pantalla siguientes:





GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

DOCUMENTO NO OFICIAL

Desprendiéndose de la consulta anterior, que el Ayuntamiento de Izamal, Yucatán, si generó en su momento el ***Acta de Asamblea de fecha trece de noviembre del año dos mil trece***, que fuere necesaria para asentar en el INSEJUPY, la escritura pública número 147 de fecha treinta de diciembre del 2013, y que en la actualidad el predio por cambio de nomenclatura, cuenta con otra dirección en la localidad y municipio de Izamal.

Ahora bien, en cuanto a la conducta por parte del Sujeto Obligado, conviene establecer lo siguiente:

La Ley de Archivos del Estado de Yucatán, dispone:

"ARTÍCULO 5.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN SE ENTENDERÁ POR:

...

XIV. BAJA DOCUMENTAL: A LA ELIMINACIÓN DE AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE HAYA PRESCRITO SU VIGENCIA, VALORES DOCUMENTALES, Y SUS PLAZOS DE CONSERVACIÓN, QUE NO POSEA VALORES HISTÓRICOS, DE ACUERDO CON LA LEY Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

...

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

...

ARTÍCULO 10.- LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR ESTA LEY Y LAS DETERMINACIONES QUE EMITA EL CONSEJO ESTATAL:

...

IV. CONFORMAR UN GRUPO INTERDISCIPLINARIO QUE COADYUVE EN LA VALORACIÓN DOCUMENTAL Y EN LA BAJA DOCUMENTAL.

...

ARTÍCULO 12.- LOS SUJETOS OBLIGADOS A TRAVÉS DE SUS ÁREAS COORDINADORAS DE ARCHIVOS DEBERÁN ELABORAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS, A TRAVÉS DEL

ANÁLISIS DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, DERIVADOS DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES, MANTENIÉNDOLOS ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES, POR LO QUE DEBERÁN CONTAR AL MENOS CON LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS:

...

III. INVENTARIOS DOCUMENTALES.

...

ARTÍCULO 33.- CADA SUJETO OBLIGADO DEBE CONTAR CON UN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, NOMBRADO POR SU TITULAR, QUE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

...

X. ELABORAR LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL Y DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA.
XI. PUBLICAR, AL FINAL DE CADA AÑO, LOS DICTÁMENES Y ACTAS DE BAJA DOCUMENTAL ASÍ COMO DE TRANSFERENCIA SECUNDARIA, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA Y CONSERVARLOS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN POR UN PERIODO MÍNIMO DE SIETE AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU ELABORACIÓN.

...

ARTÍCULO 66.- EL PROCEDIMIENTO DE BAJAS DOCUMENTALES SE REALIZARÁ PREVIO ANÁLISIS DE LOS VALORES LEGALES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES E HISTÓRICOS PARA POSTERIORMENTE DICTAMINAR EL PLAZO DE CONSERVACIÓN DE PATRIMONIO DOCUMENTAL, EL CUAL DEBERÁ QUEDAR ASENTADO EN LOS INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS DOCUMENTAL.

ARTÍCULO 67.- LAS BAJAS DOCUMENTALES SE EFECTUARÁN SOLO EN LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN UNA VEZ AUTORIZADO POR EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS. PARA LO QUE SE PODRÁ CONSTITUIR UNA COMISIÓN ESPECIAL TEMPORAL O PERMANENTE PARA REALIZAR LA VALORACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES, CONFORME A LO PREVISTO EN ESTA LEY.

ARTÍCULO 68.- LOS DOCUMENTOS O EXPEDIENTES QUE HAYAN SIDO OBJETO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SE CONSERVARÁN POR DOS AÑOS MÁS A LA CONCLUSIÓN DE LA VIGENCIA DOCUMENTAL, SEÑALADA EN EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, PARA LO QUE DEBERÁ AÑADIRSE EN ESTE UN APÉNDICE QUE SEÑALE ESTOS DOCUMENTOS O EXPEDIENTES EN ESPECÍFICO.

...

ARTÍCULO 74.- EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO EMITIRÁ SUS REGLAS DE OPERACIÓN.
EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL HAYAN PRESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL AL PROMOVER UNA BAJA DOCUMENTAL O TRANSFERENCIA SECUNDARIA.

ARTÍCULO 75.- EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ ASEGURAR QUE LOS PLAZOS DE CONSERVACIÓN ESTABLECIDOS EN EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL HAYAN PRESCRITO Y QUE LA DOCUMENTACIÓN NO SE ENCUENTRE CLASIFICADA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL AL PROMOVER UNA BAJA DOCUMENTAL O TRANSFERENCIA SECUNDARIA.
..."

En tal sentido, cuando los Sujeto Obligados, determinen la baja documental, esto es, la eliminación de aquellas documentales que haya prescrito su vigencia, valores documentales, y sus plazos de conservación, que no posean valores históricos, de acuerdo con la ley y las disposiciones jurídicas aplicables, procederán a través de su Grupo Interdisciplinario, en

asegurarse que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental; se realizarán sólo en archivos de concentración, una vez que esté autorizado por el Consejo Estatal de Archivos; asimismo, los Sujeto Obligados deberán contar con un archivo de concentración, nombrado por su titular, que tendrán entre sus funciones, el elaborar los inventarios de baja documental y publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Ahora bien, respecto al procedimiento de entrega recepción, cabe mencionar que es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa 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, administración y custodia 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.

Seguidamente, es necesario precisar que al inicio y término de una Administración, debe efectuarse el procedimiento de Entrega-Recepción, acorde a lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de julio de dos mil doce (aplicable en el período en cita, previo a la entrada en vigor de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán en fecha treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno), el cual tiene como finalidad que la Administración saliente traslade a la entrante, a través de los formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado, el cuidado, administración y custodia de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios.

En estos casos (cuando el Sujeto Obligado a través del área o áreas que resulten competentes declare la inexistencia de la información señalando que no se llevó a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción, o aun cuando se haya realizado no le fue entregada la información), con la finalidad de garantizar al solicitante que la información solicitada no existe en los archivos del Sujeto Obligado, el área competente, informará dicha declaración de inexistencia ante el Comité de Transparencia, quién deberá constatar si en efecto se llevó a

cabo o no el procedimiento de entrega recepción, brindando de esta forma certeza a la parte recurrente sobre la búsqueda exhaustiva de la información peticionada, atendiendo al siguiente procedimiento:

a) Deberá requerir a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos de que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido.

b) **1.-** 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, **2.-** 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.

c) 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.

No se omite manifestar que atendiendo a los supuestos que del procedimiento de entrega recepción se actualicen en el respectivo asunto, el Comité de Transparencia deberá proceder a emitir su resolución correspondiente.

Sirve de apoyo a lo anterior, la interpretación armónica efectuada en su parte conducente, al Criterio marcado con el número **06/2012**, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día dos de abril de dos mil doce, emitido por la entonces Secretaria Ejecutiva del Instituto, que a la letra dice: "**INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA DECLARARLA EN LOS SUPUESTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE NO LA HUBIERA ENTREGADO A LA ENTRANTE.**", mismo que es compartido y validado por el Pleno del Instituto.

Establecido todo lo anterior, se desprende que, si bien el Sujeto Obligado requirió al área competente para conocer de la información peticionada, quien declaró la inexistencia de la misma, indicando de la búsqueda efectuada, *no encontrarla dentro de los archivos del Ayuntamiento, ni generado dicha información*; declaración que fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, quien determinó que *la administración entró en vigor el 01 de septiembre de 2021 y que si bien en efecto se llevó a cabo la entrega-recepción de ley correspondiente, no obran dentro de los archivos de la unidad administrativa ni el Ayuntamiento en general la información con dichas características y actualmente en el periodo solicitado tampoco obran archivos*; y la Unidad de Transparencia, por su parte, precisó que *no se podía ponerla a disposición de la parte interesada, ya que el Ayuntamiento no cuenta con los libros de actas de cabildo del año 2013, presuntamente debido a que la conservación del archivo se comprende únicamente de los 5 años anteriores al ejercicio actual*; lo cierto es, que dichas argumentaciones que **no resultan ajustadas a derecho**, pues en atención a la entrega-recepción, el Comité de Transparencia no dio cumplimiento a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, pues en los casos que se haya efectuado la entrega-recepción, debe requerir al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos que informen lo conducente en atención a los siguientes supuestos: **1)** si la Administración anterior, no 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; y **2.-** 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; asimismo, el Comité de Transparencia, debió de cerciorarse si en los archivos del Sujeto Obligado, obra o no en resguardo, **constancia que acredite la baja de la documental requerida**, en términos de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, pudiendo ser, a través de los inventarios de baja documental, los dictámenes y actas de baja documental, que también pudieren dar motivo de la inexistencia de la información.

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 razón de todo lo expuesto, resulta procedente **Modificar** la respuesta recaída a la solicitud de acceso realizada en fecha doce de enero de dos mil veintitrés, y por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia:

I. **Inste al Comité de Transparencia**, para efectos que en atención a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, así como al Criterio **06/2012,** cuyo rubro es: "***INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA DECLARARLA EN LOS SUPUESTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE NO LA HUBIERA ENTREGADO A LA ENTRANTE"***, requiera por primera vez al Presidente, al Síndico y al Secretario Municipal, a efecto que se pronuncien respecto a la entrega-recepción de la información correspondiente a la *"Copia certificada de acta de asamblea ordinario y extraordinario de fecha trece del mes de noviembre del año dos mil trece, pasada en sesión de cabildo del municipio de Izamal, Yucatán."*, informando lo conducente en atención a los siguientes supuestos: **1)** si la Administración anterior, no 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; y **2.-** 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; a fin de garantizar la existencia o inexistencia de la información, y dar certeza de la misma, y emita la determinación atendiendo a las respuestas proporcionadas; asimismo, el Comité de Transparencia, se cerciorare si en los archivos del Sujeto Obligado, obra o no en resguardo, constancia que acredite la baja de la documental requerida, en términos de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, pudiendo ser, a través de los inventarios de baja documental, los dictámenes y actas de baja documental, que también pudieran dar motivo de la inexistencia de la información.

II. **Ponga** a disposición del particular las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.

III. **Notifique al ciudadano** las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el 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:

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 respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información realizada en fecha doce de enero de dos mil veintitrés, 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 ~~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.- En virtud que del análisis efectuado al cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó domicilio a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el numeral **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 realice al recurrente **de manera personal en el domicilio proporcionado para tales efectos, en el presente recurso de revisión; así también, se efectué a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia, acorde a lo dispuesto en el Décimo Cuarto de los Lineamientos de referencia.**

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 veintiocho de abril de dos mil veintitrés, 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