

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** 40/2025.

**SUJETO OBLIGADO:** SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

**COMISIONADO PONENTE:** DOCTOR EN DERECHO, CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.

### ANTECEDENTES:

**Fecha de solicitud de acceso:** El diecisiete de enero de dos mil veinticinco, registrada con el número de folio 310571525000015, a través de la cual se requirió lo siguiente:

*“...SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS AERONAVES UTILIZADAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN: NÚMERO TOTAL DE AERONAVES CON LAS QUE CUENTA EL GOBIERNO DEL ESTADO, DESGLOSADO POR TIPO (AVIONES, HELICÓPTEROS U OTROS). PROPIEDAD DE LAS AERONAVES: IDENTIFICACIÓN DE CUÁLES SON PROPIEDAD DEL GOBIERNO ESTATAL. IDENTIFICACIÓN DE CUÁLES SON ARRENDADAS O RENTADAS, ESPECIFICANDO: NOMBRE DE LAS EMPRESAS O PARTICULARES A LOS QUE PERTENECEN. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, EN SU CASO. COSTOS TOTALES ASOCIADOS AL ARRENDAMIENTO, DESGLOSADOS POR AÑO. CONDICIÓN ACTUAL DE LAS AERONAVES: ESTADO OPERATIVO DE CADA AERONAVE (EN SERVICIO, FUERA DE SERVICIO, EN MANTENIMIENTO). AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO ESTATAL. DESTINO PRINCIPAL: USO ACTUAL DE LAS AERONAVES (POR EJEMPLO, TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS, EMERGENCIAS, VIGILANCIA, ETC.). POLÍTICAS INTERNAS O LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL USO DE LAS AERONAVES POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO. EN CASO DE QUE ALGUNA PARTE DE ESTA INFORMACIÓN SEA CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL O RESERVADA, SOLICITO QUE SE FUNDAMENTE CONFORME A LOS ARTÍCULOS CORRESPONDIENTES DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SE ENTREGUE LA INFORMACIÓN NO CLASIFICADA...”*

**Acto reclamado:** La declaración de incompetencia por parte del Sujeto Obligado.

**Fecha en que se notificó el acto reclamado:** El diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

**Fecha de interposición del recurso:** El veintidós de enero de dos mil veinticinco.

### CONSIDERANDOS:

#### **Normatividad Consultada:**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

**Áreas que resultaron competentes:** La Subsecretaría de Adquisiciones y la Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes.

**Conducta:** En fecha diecisiete de enero de dos mil veinticinco, se hizo del conocimiento de la parte solicitante, la incompetencia del Sujeto Obligado para conocer de la información requerida; por lo que, inconforme con la respuesta, la parte recurrente en fecha veintidós del propio mes y año, interpuso el presente medio de impugnación, el cual resultó procedente en términos de la fracción III del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha doce de febrero del año dos mil veinticinco, se corrió traslado a la Secretaría de Administración y Finanzas, 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 a través de la Unidad de Transparencia los rindió, advirtiéndose la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su respuesta inicial.

Del estudio realizado a las constancias que integran el presente medio de impugnación, se advierte que el Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de la resolución de fecha diecisiete de enero del año dos mil veinticinco, mediante la cual declaró la incompetencia del Sujeto Obligado para conocer de la información requerida, en los términos siguientes:

“...

**CONSIDERANDO**

...

**II. –**

...

**AHORA BIEN, UNA VEZ ANALIZADA LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA QUE SE ENCUENTRA DETALLADA EN EL PROEMIO DEL PRESENTE ACUERDO, SE ADVIERTE QUE EL SOLICITANTE PRETENDE OBTENER INFORMACIÓN RELATIVA A AERONAVES CON LAS QUE CUENTA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR LO CUAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 136 DE LA LEY GENERAL, SE DETERMINA LA NOTORIA INCOMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD, YA QUE DICHA INFORMACIÓN NO DERIVA DEL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O**

**FUNCIONES QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 31 DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN Y EN EL CAPÍTULO ÚNICO DEL TÍTULO TERCERO DEL LIBRO SEGUNDO DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, POR LO CUAL NO ES PROCEDENTE DAR TRÁMITE A SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**NO OBSTANTE LO ANTERIOR, Y COMO TAMBIÉN LO ESTABLECE EL PROPIO ARTÍCULO 136 DE LA ALUDIDA LEY GENERAL, SE SEÑALA QUE EL SUJETO OBLIGADO QUE PUDIESE O DEBIESE DETENTAR INFORMACIÓN RELACIONADA CON LO SOLICITADO ES LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA (SSP), TODA VEZ QUE DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 40, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 196 Y 249, FRACCIONES VII, XIX Y XXIII DE SU REGLAMENTO; LA MENCIONADA SECRETARÍA CUENTA CON UNA UNIDAD DE HANGARES Y SERVICIOS AÉREOS, QUE SE CONFORMARÁ DE AERONAVES Y PERSONAL CAPACITADO EN AUERONÁUTICA POR PARTICIPAR JUNTO CON EL PERSONAL OPERATIVO EN BÚSQUEDAS Y EN LA PERSECUCIÓN DE DELINCUENTES SORPRENDIDOS EN FLAGRANCIA, ASÍ COMO APOYAR A LA SUBSECRETARÍA DE VIALIDAD Y EFECTUAR TRASLADOS EN CASOS DE SINIESTROS Y DESASTRES; ASIMISMO CUENTA CON UNA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA CUAL, TIENE COMO UNA DE SUS FUNCIONES AUTORIZAR LAS ADQUISICIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO, ASÍ COMO PRESENTAR AL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA LAS EROGACIONES QUE DEBAN SER AUTORIZADAS POR ÉL Y LLEVAR SU CONTABILIDAD Y PROVEER LOS RECURSOS MATERIALES Y DE LOGÍSTICA NECESARIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE DICHA SECRETARÍA; ADEMÁS, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 160 Y 161 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ES RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE SU ADMINISTRACIÓN, LA RECEPCIÓN, GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES Y COMPROBATORIOS DEL GASTO, POR LO TANTO ES LA CITADA SECRETARÍA QUIEN PUDIESE POSEER LA INFORMACIÓN SOLICITADA; POR LO QUE SE LE ORIENTA A DIRIGIR SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA (SSP) A TRAVÉS DE LA LIGA ELECTRÓNICA SIGUIENTE:**  
[HTTPS://WWW.PLATAFORMADETRANSPARENCIA.ORG.MX/ ...](https://www.plataformadetransparencia.org.mx/)

...

#### **RESUELVE**

**PRIMERO. – SE DETERMINA LA NOTORÍA INCOMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA LA ATENCIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD, Y SE ORIENTA AL SOLICITANTE A DIRIGIR SU SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA AL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE POR LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN EL CONSIDERANDO II DEL PRESENTE ACUERDO.**

...”

Con motivo de lo anterior, conviene enfatizar que respecto a la incompetencia referida por el Sujeto Obligado, acorde a lo previsto en el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible a cualquier persona, esto es, que la información que los sujetos obligados se encuentran obligados a resguardar, y por ende, proporcionar cuando se les solicite, es toda aquella que tengan en sus archivos con independencia si la generó o recibió en ejercicio de sus funciones.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el artículo 53 fracción II 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 de que esta no se refiere a alguna de sus facultades.

En este sentido, el ordinal 136 de la citada Ley General, establece que *“en los casos que las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados para atender una solicitud de acceso, deberán hacerla del conocimiento del ciudadano dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, señalando en caso de poder determinarlo, al Sujeto Obligado competente; por otra parte, si resultaren competentes para atender parcialmente la solicitud, darán respuesta respecto a dicha parte de información, y sobre la cual sean incompetente procederán conforme a lo previamente establecido.”*.

De igual manera, respecto a la figura de incompetencia, en los puntos Vigésimo Tercero, y Vigésimo Séptimo, del capítulo V, denominado *“Trámite de las Solicitudes de Acceso a la información”* de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día doce de febrero de dos mil dieciséis, se establece el procedimiento a seguir por parte de la Unidad de Transparencia o Área, según sea el tipo de incompetencia, pudiendo ésta ser: notoria, parcial y no notoria.

Al respecto, *la incompetencia implica que de conformidad con las atribuciones conferidas a la dependencia o entidad, no habría razón por la cual ésta deba contar con la información solicitada, en cuyo caso se tendría que orientar al particular para que acuda a la instancia competente*; confirma lo anterior el artículo 45, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al disponer que entre las funciones que tienen las Unidades de Transparencia, se encuentra auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes que formulen y también a orientarlos sobre los Sujetos Obligados que pudieran tener la información que requiriesen.

En esta postura, para declarar formalmente la incompetencia, acorde a los puntos antes citados de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, se puede advertir lo siguiente:

- a) Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su Ley Orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, determine que el sujeto obligado es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalar al solicitante, en caso de ser procedente, el o los sujetos obligados competentes.
- b) Si el sujeto obligado ante quien se presenta la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde, y proporcionará al solicitante, en su caso, el o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de la otra parte de la solicitud. Y
- c) En caso que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o incompetencia que no sea notoria, deberá notificarla al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación. El comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia; en tal situación, la Unidad de Transparencia deberá orientar al particular sobre la Unidad de Transparencia que la tenga y pueda proporcionársela.

Precisado lo anterior, valorando la conducta del Sujeto Obligado, se desprende que **no resulta** acertada la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, ya que, primero: resulta evidente que el Sujeto Obligado realizó una interpretación errónea de la solicitud de acceso que nos ocupa, pues interpretó que la información petitionada consistía en aquella que corresponde a aeronaves que se utilizan en la búsqueda y persecución de delincuentes y desastres, cuando lo cierto es, que la parte solicitante hizo referencia a todas las aeronaves que utiliza el gobierno del estado de manera general; en ese sentido, se advierte que la intención de la parte recurrente es obtener dicha información antes referida.

Asimismo, de conformidad con la normatividad expuesta en la presente definitiva, en específico, lo señalado los artículos 58 fracciones V y XI, 65 fracciones I, IV y V y 69 Octies fracciones I, II, XI, XV y XVI, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, señalan lo siguiente:

“...

**ARTÍCULO 58. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:**

...

**V. SUBSECRETARÍA DE ADQUISICIONES:**

...

**XI. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES;**

...

**ARTÍCULO 65. AL SUBSECRETARIO DE ADQUISICIONES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

...

**I. COORDINAR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL;**

...

**IV. ADQUIRIR, LOS RECURSOS MATERIALES CONSUMIBLES Y CONTRATAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL;**

**V. CONVOCAR Y LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EJERCER LOS ACTOS PARA SUSPENDER, TERMINAR ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, RELATIVOS A LA SECRETARÍA;**

...

**ARTÍCULO 69 OCTIES. AL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL PATRIMONIAL, INMOBILIARIO Y ALMACENES LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:**

**I. ELABORAR, DIFUNDIR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL SECRETARIO LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AFECTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONCESIÓN, USO, CONSERVACIÓN, REGISTRO, CONTROL, VIGILANCIA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO DEL ESTADO;**

**II. IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO;**

...

**XI. CONTROLAR Y REGISTRAR LOS BIENES MUEBLES DE ESTA SECRETARÍA;**

...

**XV. LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS BIENES MUEBLES, EN EL SISTEMA DE LA SECRETARÍA;**

**XVI. SUPERVISAR, REGISTRAR Y CONTROLAR EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA;**

...”

De la normatividad que antecede, se puede advertir que la **Secretaría de Administración y Finanzas sí resulta competente en el presente asunto**, pues acorde a la normatividad previamente expuesta, dentro de la estructura orgánica del citado Sujeto Obligado se advierte que existen dos áreas que por la naturaleza de la información, pudieren poseer la información solicitada, a saber, la **Subsecretaría de Adquisiciones** y la **Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes**, se dice lo anterior, en razón que la primera se encarga de coordinar la operación de los programas de trabajo en materia de recursos materiales y prestación de servicios de las dependencias y entidades de la administración pública estatal; de adquirir, los recursos materiales consumibles y contratar los servicios solicitados por las unidades administrativas de la secretaría de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; y de convocar y llevar a cabo los procedimientos de contratación, así como ejercer los actos para suspender, terminar anticipadamente o rescindir los contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, relativos a la secretaría, entre otras funciones; y la última de elaborar, difundir y someter a la aprobación del secretario las normas, lineamientos y procedimientos para la afectación, administración, concesión, uso, conservación, registro, control, vigilancia y destino final de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del estado; implementar el sistema de inventario de los bienes muebles de las dependencias del Poder Ejecutivo; controlar y registrar los bienes muebles de esta secretaría; llevar a cabo los trámites relacionados con los bienes muebles, en el sistema de la dependencia; y supervisar, registrar y controlar el inventario de bienes muebles de la secretaría, entre otras funciones.

**En mérito de todo lo expuesto, el Pleno de este Organismo Autónomo, advierte que el Sujeto Obligado sí cuenta con atribuciones para conocer sobre lo solicitado por el ciudadano, y en consecuencia, no resulta procedente la incompetencia decretada por la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que resulta procedente revocar la conducta de la autoridad, recaída a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 310571525000015, pues en efecto el acto que se reclama, sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública.**

**Sentido:** Se **Revoca** la declaratoria de incompetencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, y se le instruye para que, a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- I. **Asuma la competencia** con motivo de la solicitud de acceso con número de folio 310571924000069, y **requiera** a la **Subsecretaría de Adquisiciones** y la **Dirección General de Control Patrimonial, Inmobiliario y Almacenes**, a fin que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, a saber, **“...SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS AERONAVES UTILIZADAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN: NÚMERO TOTAL DE AERONAVES CON LAS QUE CUENTA EL**

**GOBIERNO DEL ESTADO, DESGLOSADO POR TIPO (AVIONES, HELICÓPTEROS U OTROS). PROPIEDAD DE LAS AERONAVES: IDENTIFICACIÓN DE CUÁLES SON PROPIEDAD DEL GOBIERNO ESTATAL. IDENTIFICACIÓN DE CUÁLES SON ARRENDADAS O RENTADAS, ESPECIFICANDO: NOMBRE DE LAS EMPRESAS O PARTICULARES A LOS QUE PERTENECEN. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, EN SU CASO. COSTOS TOTALES ASOCIADOS AL ARRENDAMIENTO, DESGLOSADOS POR AÑO. CONDICIÓN ACTUAL DE LAS AERONAVES: ESTADO OPERATIVO DE CADA AERONAVE (EN SERVICIO, FUERA DE SERVICIO, EN MANTENIMIENTO). AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE LAS AERONAVES PROPIEDAD DEL GOBIERNO ESTATAL. DESTINO PRINCIPAL: USO ACTUAL DE LAS AERONAVES (POR EJEMPLO, TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS, EMERGENCIAS, VIGILANCIA, ETC.). POLÍTICAS INTERNAS O LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL USO DE LAS AERONAVES POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO. EN CASO DE QUE ALGUNA PARTE DE ESTA INFORMACIÓN SEA CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL O RESERVADA, SOLICITO QUE SE FUNDAMENTE CONFORME A LOS ARTÍCULOS CORRESPONDIENTES DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SE ENTREGUE LA INFORMACIÓN NO CLASIFICADA...”, y la entreguen, o en caso contrario, declaren fundada y motivadamente su inexistencia, atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración lo establecido en el Criterio 02/2018 emitido por el Pleno de este Instituto, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el veintisiete de julio de dos mil dieciocho;**

- II. Ponga** a disposición de la parte recurrente la información que le hubieren remitido las Áreas señaladas en el punto que precede en la que entreguen la información solicitada;
- III.** Finalmente, la **Unidad de Transparencia** deberá hacer del conocimiento de la parte recurrente todo lo anterior, a través del correo electrónico señalado por aquella en el presente medio de impugnación para oír y recibir notificaciones, e
- IV. Informe** al Pleno de este Instituto, el cumplimiento a todo lo anterior, y **Remita** a este Organismo Autónomo las documentales que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a la presente determinación.

**Plazo para cumplir e informar lo ordenado:** diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 27/MARZO/2025.  
ANE/JAPC/HNM.