

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

Mérida, Yucatán, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco. - - - - -

VISTOS: Téngase por presentado al Sujeto Obligado con los correos electrónicos de fechas quince y diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco y constancias adjuntas, enviado al correo institucional: revision.pueblo@yucatan.gob.mx, remitidos a fin de realizar diversas manifestaciones con motivo del recurso de revisión que nos ocupa; agréguese a los autos del expediente al rubro citado, para los efectos legales correspondientes.

A continuación, se procederá a resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **310579125000372**. - - - - -

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha dos de julio de dos mil veinticinco, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, registrada con el folio 310579125000372, en la cual requirió:

"EN EJERCICIO DE MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y EN ATENCIÓN A LA RESOLUCIÓN UTMID/416/2025 DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2025, Y AL OFICIO DDU/AT-216/2025 DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, SOLICITO ACLARACIÓN SOBRE UNA GRAVE Y RECURRENTE INCONSISTENCIA EN DOCUMENTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO SOBRE EL FRACCIONAMIENTO PRIVADA EL TRIUNFO (TABLAJE CATASTRAL 34945), APROBADO MEDIANTE AUTORIZACIÓN NO. DDU/AUT-094/2014 DE FECHA 22 DE JULIO DE 2014.

MIENTRAS LA AUTORIZACIÓN DDU/AUT-094/2014 Y EL OFICIO DDU/AT-216/2025 UBICAN EL FRACCIONAMIENTO EN SANTA GERTRUDIS COPO, HEMOS OBTENIDO UNA SERIE DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE LO SITUAN EN COLONIA CENTRO. ESTOS INCLUYEN:

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN 0692/2025 (SECRETARÍA MUNICIPAL, 2025).

RECIBO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES (TESORERÍA MUNICIPAL, 2012).

FICHA DE USO DE SUELO (DESARROLLO URBANO, 2013).

ESTA DISCREPANCIA, QUE ABARCA DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PERIODOS, ES PROFUNDAMENTE CONTRADICTORIA CON LA UBICACIÓN FÍSICA REAL EN SANTA GERTRUDIS COPÓ Y SUGIERE UN POSIBLE ERROR SISTEMÁTICO, UNA MODIFICACIÓN NO PUBLICADA, O UN ACTO IRREGULAR.

SE SEÑALA QUE LA ACTUAL DIRECTORA DE DESARROLLO URBANO, ARQ. LOURDES MARISOL SOLÍS MÉNDEZ, SE DESEMPEÑÓ COMO DIRECTORA DE CATASTRO DE INSEJUPY (2018-2024) Y PERITO CONSTRUCTOR MUNICIPAL (2018-2024). SUS FUNCIONES IMPLICABAN EL MANTENIMIENTO Y VALIDACIÓN DE REGISTROS CATASTRALES Y URBANOS. LA PERSISTENCIA DE ESTE ERROR DURANTE SU GESTIÓN SUGIERE UNA OMISIÓN GRAVE O ENCUBRIMIENTO, CUESTIONANDO SI FUE NEGLIGENCIA, ENCUBRIMIENTO INSTITUCIONAL O SIMULACIÓN ADMINISTRATIVA.

POR LO ANTERIOR, SOLICITO URGENTEMENTE:

ACLARACIÓN OFICIAL DEFINITIVA DE LA UBICACIÓN ÚNICA Y CORRECTA DEL TABLAJE 34945 Y "PRIVADA EL TRIUNFO", CON DOCUMENTOS QUE LA ACREDITEN.

EXPLICACIÓN FORMAL Y DETALLADA DE LAS DISCREPANCIAS, INCLUYENDO SI SE TRATÓ DE UN ERROR, MODIFICACIÓN NO PUBLICADA, O ACTO IRREGULAR, CON DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN O RECTIFICACIÓN. SI HUBO MODIFICACIÓN, FECHAS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS.

BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN: DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, SECRETARÍA MUNICIPAL (PADRÓN MUNICIPAL), DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, Y ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL. EN CASO DE NO ENCONTRAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA TRAS LA BÚSQUEDA, SOLICITO CONSTANCIA FORMAL DE BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y DE DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA, FUNDADA Y MOTIVADA.

ASIMISMO, SOLICITO COPIA DEL ACTA O DOCUMENTO FORMAL QUE JUSTIFIQUE Y ACREDITE EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CON FOLIO 3158/2017, INCLUYENDO LA DETERMINACIÓN DE SUS VALORES Y PLAZOS DE CONSERVACIÓN.

ANEXO COPIAS DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS COMO EVIDENCIA DE LAS DISCREPANCIAS:

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN 0692/2025

RECIBO DE IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, 21 DE DICIEMBRE DE 2012

FICHA DE REFERENCIA USO DE SUELO, 02 DE OCTUBRE DE 2013

CURRÍCULUM VITAE DE LA ARQ. LOURDES MARISOL SOLÍS MÉNDEZ"

SEGUNDO. El día treinta de julio del presente año, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del ciudadano a través

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, indicando sustancialmente lo siguiente:

...

ANTECEDENTES

I. Con fecha **02** del mes de **julio** del año **2025**, la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida recibió a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número de folio **310579125000372**. -----

...

III. La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida atendió la solicitud anteriormente descrita, turnándosela al área competente, siendo esta la **Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Catastro**. -----

CONSIDERANDOS

...

TERCERO. – Que, esta Unidad de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantiza que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. -----

CUARTO. – Que, esta Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, en cumplimiento con la solicitud de acceso realizada por la persona solicitante, pone a disposición el oficio de respuesta emitido por la Arquitecta Lourdes Marisol Solís Méndez, directora de desarrollo urbano, mediante el oficio **DDU/AT-262/2025**, de fecha **25 de julio de 2025**, manifestando en su parte conducente, lo siguiente: -----

"Le informo que de conformidad con las facultades y atribuciones establecidas en el artículo 91 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, somos competentes para atender la presente solicitud de información; y después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónico en todas las áreas que conforman la Dirección de Desarrollo Urbano, no se encontró a la fecha de la presente solicitud, ningún documento en posesión, que contenga la información solicitada, así como ningún otro documento en relación con lo descrito por la persona solicitante; por lo que con fundamento en el artículo 17 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara la inexistencia de la información especificada en este párrafo, toda vez que desde esta Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento Constitucional de Mérida, no existe ningún expediente que contenga información del registro, seguimiento o actualización catastral de ningún predio.

Derivado de lo expuesto en los párrafos que anteceden, se solicita se convoque a los miembros del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, para que proceda en términos de los artículos 40, fracción II y 140 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia realizada.

En otro orden de ideas y con relación a los cuestionamientos planteados con respecto a la mención de colonia centro y o Privada el Triunfo expresados por la persona solicitante, es importante comentar que en los sistemas de información catastral municipal, el identificador de predios ubica todos los tablares catastrales como colonia CENTRO de manera general, puesto que no tienen una nomenclatura ordinaria que indique calle, número y cruzamientos; no obstante, los datos registrales del predio que se proporcionan a cada dependencia municipal (por la persona solicitante, como parte de los requisitos de cada trámite), contienen la ubicación y demás datos concretos que permiten conocer la ubicación exacta a través de documentos legales notariados y legalmente constituidos que se presenta al momento de ingresar cada solicitud, evitando con ello, confusiones a los funcionarios o empleados que realizan para cada caso la solución a las gestiones que correspondan. (sic)-----

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

QUINTO.- Que, en seguimiento a lo manifestado por la **Dirección de Desarrollo Urbano**, con respecto a la información de la solicitud de acceso que nos ocupa, se precisa que el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida tiene entre sus funciones la de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de información y **declaración de inexistencia** o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados, según lo dispuesto en el artículo 40 y 140 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán. -----

SEXTO. - Que, conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por el cual los miembros del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida de este sujeto obligado llevaron a cabo la valoración de los argumentos vertidos por la Dirección de Desarrollo Urbano, en cuanto a la información de la solicitud de acceso en comento, expuestos en el Considerando Cuarto de la presente resolución, se adjunta el Acta con fecha **29 de julio de 2025** correspondiente a la **Sexagésima Cuarta Sesión Extraordinaria 2025** del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, en la cual los miembros del Comité, emitió la siguiente resolución, que a la letra establecen: -----

-----RESOLUCIÓN N°18/TRANSPARENCIA/UTMID/SE/N°64/2025-----

El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, con fundamento en los artículos 40, fracción II y 140, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **CONFIRMA POR UNANIMIDAD DE VOTOS la DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN**, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano, mediante oficio **DDU/AT-262/2025** de fecha **25 de julio de 2025**, en relación con la información solicitada correspondiente, toda vez que esta persona no se encontró información relativa.

Con base en lo expuesto en el punto III inciso R) de la presente Acta, en atención a lo instado por el particular mediante solicitud de acceso a la Información pública marcada con el número de folio **310579125000372**, se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia para realizar la notificación al solicitante del sentido de la presente Resolución. (sic) -----

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 4, 12, 40, 41 fracciones II, IV y V, 123 párrafo primero, 134 y 140 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida. -----

...

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 123 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 25 y 33 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mérida. ---

RESUELVE

PRIMERO. - Póngase a disposición de la persona solicitante a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el oficio **DC/1325/06/2025** emitido por la Dirección de Catastro, el oficio **DDU/AT-262/2025** emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano, mencionado en el Considerando cuarto de la presente resolución y el Acta de la Sexagésima Cuarta Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, celebrada el 29 de julio de 2025. -

...

TERCERO. En fecha once de agosto del año que transcurre, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

“...
LOS MOTIVOS DE INCONFORMIDAD SE BASAN EN LA NEGATIVA INDEBIDA DE INFORMACIÓN EXISTENTE (ARTÍCULO 142, FRACCIÓN IV DE LA LGTAIP) Y LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AMBIGUA QUE NO CUMPLE CON EL PRINCIPIO DE VERACIDAD Y CERTEZA (ARTÍCULO 12 DE LA LGTAIP), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

1. NEGATIVA INDEBIDA DE INFORMACIÓN EXISTENTE Y OMISIÓN EN LA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA:
EL SUJETO OBLIGADO HA DECLARADO LA “INEXISTENCIA” DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA (ACLARACIÓN DE UBICACIÓN, EXPLICACIÓN DE DISCREPANCIAS, Y ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE 3158/2017). SIN EMBARGO, LA EXISTENCIA DE LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA DDU/SDN/DNDS/0050/2017 Y EL EXPEDIENTE COMPLETO DEL FRACCIONAMIENTO FUE CONFIRMADA Y BAJO RESGUARDO EN 2018 POR LA PROPIA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MEDIANTE OFICIO DDU/AT-098/2018. LA DECLARACIÓN DE “INEXISTENCIA” CONTRAVIENE DIRECTAMENTE EL ARTÍCULO 133 DE LA LGTAIP (BÚSQUEDA EXHAUSTIVA) Y EL ARTÍCULO 142, FRACCIÓN IV DE LA LGTAIP (NEGATIVA DE INFORMACIÓN EXISTENTE), YA QUE LA INFORMACIÓN SÍ EXISTIÓ Y FUE RECONOCIDA POR LA PROPIA DIRECCIÓN.
2. AMBIGÜEDAD Y CONTRADICCIÓN EN LA UBICACIÓN DEL PREDIO (VIOLACIÓN AL PRINCIPIO DE VERACIDAD Y CERTEZA):
AUNQUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y LA DIRECCIÓN DE CATASTRO EXPLICAN QUE SUS SISTEMAS INTERNOS IDENTIFICAN GENÉRICAMENTE LOS TABLAJES COMO “COLONIA CENTRO”, ESTA PRÁCTICA NO SUBSANA LA CONTRADICCIÓN CON OTROS DOCUMENTOS OFICIALES QUE ASOCIAN LA “COLONIA CENTRO” DIRECTAMENTE AL PREDIO (COMO LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN NUM: 0692/2025 O EL RECIBO DE ISAI DE 2012). LA COEXISTENCIA DE UNA “NOMENCLATURA OFICIAL” Y UNA “ETIQUETA GENÉRICA DE SISTEMA” CONTRADICTORIAS ATENTA CONTRA LA VERACIDAD Y CERTEZA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ARTÍCULO 12 DE LA LGTAIP), GENERANDO INSEGURIDAD JURÍDICA PARA LOS PROPIETARIOS Y PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

“...”

CUARTO. Por auto emitido el día doce de agosto del año que acontece, se designó al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, quien fuera Comisionado Ponente del extinto Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO. Mediante acuerdo de fecha trece de agosto del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la declaración de inexistencia, recaída a la solicitud de acceso a la información con folio 310579125000372, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 146, así con el diverso 148, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente, resultó procedente de conformidad al diverso 145, 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 158 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. El día diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, se notificó por el 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, se efectuó por correo electrónico ordinario y automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

SÉPTIMO. Por auto de fecha ocho de diciembre del año que transcurre, se tuvieron por presentadas las documentales remitidas por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados, mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del medio de impugnación que nos ocupa; en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditare, se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado a las constancias remitidas por la autoridad responsable, se advirtió su intención de reiterar su respuesta inicial, remitiendo diversas constancias para apoyar su dicho; finalmente, en virtud que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Director General de este Organismo Desconcentrado emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación

del escrito en cuestión.

OCTAVO. En fecha diecisiete de diciembre del presente año, se notificó al ciudadano por el correo electrónico proporcionado en su escrito inicial y al Sujeto Obligado al correo electrónico oficial que este Organismo desconcentrado tiene conocimiento, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; lo anterior, por la imposibilidad de realizarse las notificaciones a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de las diversas configuraciones que se están realizando a los sistema que la integran, esto con motivo de la entrada en vigor de las nuevas disposiciones normativas en la materia.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, Transparencia para el Pueblo de Yucatán, es un organismo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, con el carácter de autoridad garante local dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones y facultades en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales.

SEGUNDO. Que Transparencia para el Pueblo de Yucatán, tiene como objeto garantizar y promover el derecho de acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias y entidades del gobierno estatal y municipal, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO. Que este Órgano Desconcentrado, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, en relación con lo previsto en el numeral 148 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 Mérida, Yucatán, registrada con el número de folio 310579125000372, en la cual su interés radica en obtener: *"Aclaración Oficial Definitiva de la Ubicación Única y Correcta del Tablaje 34945 y "Privada El Triunfo", con documentos que la acrediten. Explicación Formal y Detallada de las Discrepancias, incluyendo si se trató de un error, modificación no publicada, o acto irregular, con documentos de justificación o rectificación. Si hubo modificación, fechas e instrumentos jurídicos. Búsqueda Exhaustiva en: Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Secretaría Municipal (Padrón Municipal), Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, y Archivo General Municipal. En caso de no encontrar la información solicitada tras la búsqueda, solicito constancia formal de búsqueda exhaustiva y de declaración de inexistencia, fundada y motivada. Copia del acta o documento formal que justifique y acredite el proceso de baja documental del expediente con folio 3158/2017, incluyendo la determinación de sus valores y plazos de conservación."*

Al respecto, el Sujeto Obligado, en fecha treinta de julio de dos mil veinticinco, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información con folio 310579125000372; inconforme con esta, el recurrente interpuso el recurso de revisión que nos atañe, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 145 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

***ARTÍCULO 145. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDE EN CONTRA DE:**

...
II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;
...

Admitido el presente medio de impugnación, 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,

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

según dispone el artículo 153 fracciones II y IV de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado.

QUINTO. Establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de valorar la conducta del Sujeto Obligado.

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

...
ARTÍCULO 2.- EL MUNICIPIO ES EL ORDEN DE GOBIERNO QUE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO. 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.

...
ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 21. EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.
SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

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

...
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;
..."

El Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mérida, señala:

"ARTÍCULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.

...
ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA SE CONFORMA POR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS EN LAS QUE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DELEGA SUS FUNCIONES Y MEDIOS, QUE SE PREVÉN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SIN MENOSCATO DE QUE LOS PUEDA EJERCER DE MANERA DIRECTA.

...
ARTÍCULO 14. PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:

...
XXI. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO;

...
XXV. DIRECCIÓN DE CATASTRO.

...
ARTÍCULO 119. LA DIRECCIÓN DE CATASTRO ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL, ASÍ COMO IDENTIFICAR, REGISTRAR Y VALUAR LOS BIENES INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO, CONTANDO PARA ELLO CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

...
III. DEFINIR Y EJECUTAR LAS NORMAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN, DESLINDE Y REGISTRO, VALUACIÓN, REVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;

...
VIII. INTEGRAR EL PADRÓN CATASTRAL POR CUALQUIER MEDIO FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO QUE PERMITA SU REGISTRO,

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

REPRODUCCIÓN, RESGUARDO Y CONSULTA;

IX. INTEGRAR, CLASIFICAR Y ORDENAR LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO;

X. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO;

XI. ASIGNAR NÚMERO CATASTRAL Y NOMENCLATURA A CADA UNO DE LOS BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO ASIGNAR NÚMERO A LAS CALLES; EN AMBOS CASOS, CUANDO CORRESPONDA SEGÚN DICTAMEN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN;

XIII. DETERMINAR LA LOCALIZACIÓN DE CADA PREDIO DE ACUERDO A SU UBICACIÓN LEGAL;

ARTÍCULO 135. LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

II. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS, CONSTANCIAS, FACTIBILIDADES, ANUENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES QUE ESTABLEZCAN A SU CARGO LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, EMITIENDO LA RESOLUCIÓN QUE CORRESPONDA CONFORME A DERECHO; ASÍ COMO REALIZAR LOS DICTÁMENES QUE LAS NORMAS VIGENTES LE ENCOMIENDEN O LE ENCARGUEN LOS ÓRGANOS COMPETENTES DEL AYUNTAMIENTO;

VII. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE NUEVOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS;

El Reglamento del Catastro del Municipio de Mérida, prevé:

ARTÍCULO 8.- EL CATASTRO SE INTEGRA POR PADRONES RELATIVOS A LA IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y VALUACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES. LOS BIENES INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA, DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL PADRÓN CATASTRAL, SIENDO OBLIGACIÓN DE LOS PROPIETARIOS EL INSCRIBIRLOS EN EL CATASTRO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 9.- EL SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL Y/O INFORMACIÓN CATASTRAL SE INTEGRARÁ CON LOS REGISTROS GRÁFICOS Y GEOGRÁFICOS DEL PADRÓN CATASTRAL, ASÍ COMO EL REGISTRO ALFANUMÉRICO DE PROPIETARIOS, PREDIOS, HISTORIAL DE SERVICIOS Y DE VALOR DEL PREDIO, SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES Y SERVICIOS, REPORTES DE CARGAS DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO, CORTES DE SERVICIOS PAGADOS, Y LOS DEMÁS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS POR LA DIRECCIÓN, PARA UN MAYOR CONTROL Y EFICIENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 13.- EL DIRECTOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. DEFINIR Y EJECUTAR LAS NORMAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y TECNOLÓGICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN, DESLINDE Y REGISTRO, VALUACIÓN, REVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA;

VIII. INTEGRAR EL PADRÓN CATASTRAL POR CUALQUIER MEDIO FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO QUE PERMITA SU REGISTRO, REPRODUCCIÓN, RESGUARDO Y CONSULTA;

IX. INTEGRAR, CLASIFICAR Y ORDENAR LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA;

X. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA;

XI. ASIGNAR NÚMERO CATASTRAL Y NOMENCLATURA A CADA UNO DE LOS BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO ASIGNAR NÚMERO A LAS CALLES; EN AMBOS CASOS, CUANDO CORRESPONDA SEGÚN DICTAMEN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN;

XII. INSCRIBIR LOS BIENES INMUEBLES EN EL PADRÓN CATASTRAL, SIEMPRE QUE SE ACREDITE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO Y CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO; EN CASO DE QUE LA DIRECCIÓN DETECTE QUE EL INMUEBLE OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN SE TRASLAPA CON UN PREDIO YA INSCRITO, SE PODRÁ NEGAR LA INSCRIPCIÓN DE AQUEL EN EL PADRÓN CATASTRAL;

XIII. DETERMINAR LA LOCALIZACIÓN DE CADA PREDIO DE ACUERDO A SU UBICACIÓN LEGAL;

XXII. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE REGISTRO AL PADRÓN CATASTRAL Y DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES;

XXIII. REGISTRAR OPORTUNAMENTE, LOS CAMBIOS QUE SE OPERAN EN LOS BIENES INMUEBLES Y QUE POR CUALQUIER CONCEPTO MODIFIQUEN LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS REGISTROS DEL PADRÓN CATASTRAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS;

XXVI. EXPEDIR CÉDULA CATASTRAL Y DEMÁS OFICIOS, CONSTANCIAS, DOCUMENTOS, Y/O COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE ÉSTOS; RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y CAMBIOS EN LOS BIENES INMUEBLES;

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir 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 administración del Ayuntamiento, se encuentra el *crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.*
- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para el desempeño de sus funciones, cuenta dentro de su estructura orgánica con diversas áreas administrativas entre las que están: la **Dirección de Desarrollo Urbano** y la **Dirección de Catastro**.
- Que la **Dirección de Desarrollo Urbano** tiene entre sus atribuciones y obligaciones, el *resolver las solicitudes de licencias, constancias, factibilidades, anuencias, permisos y autorizaciones que establezcan a su cargo las disposiciones normativas aplicables, emitiendo la resolución que corresponda conforme a derecho; así como realizar los dictámenes que las normas vigentes le encomienden o le encarguen los órganos competentes del ayuntamiento, y resolver las solicitudes de autorización de constitución de nuevos desarrollos inmobiliarios.*
- Que la **Dirección de Catastro** es la dependencia responsable de administrar el sistema de gestión catastral, así como identificar, registrar y valorar los bienes inmuebles establecidos en el municipio, contando para ello con las siguientes atribuciones: *definir y ejecutar las normas técnicas, administrativas y tecnológicas para la identificación, deslinde y registro, valuación, revaluación y actualización de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio; integrar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta; integrar, clasificar y ordenar la información catastral del municipio; elaborar y mantener actualizada la cartografía del municipio; asignar número catastral y nomenclatura a cada uno de los bienes inmuebles, así como asignar número a las calles; en ambos casos, cuando corresponda según dictamen realizado por la dirección, y determinar la localización de cada predio de acuerdo a su ubicación legal, entre otras.*

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información petitionada: "Aclaración Oficial Definitiva de la Ubicación Única y Correcta del Tablaje 34945 y "Privada El Triunfo", con documentos que la acrediten. Explicación Formal y Detallada de las Discrepancias, incluyendo si se trató de un error, modificación no publicada, o acto irregular, con documentos de justificación o rectificación. Si hubo modificación, fechas e instrumentos jurídicos. Búsqueda Exhaustiva en: Dirección de Catastro Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano, Secretaría Municipal (Padrón Municipal), Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, y Archivo General Municipal. En caso de no encontrar la información solicitada tras la búsqueda, solicito constancia formal de búsqueda exhaustiva y de declaración de inexistencia, fundada y motivada. Copia del acta o documento formal que justifique y acredite el proceso de baja documental del expediente con folio 3158/2017, incluyendo la determinación de sus valores y plazos de conservación.", se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: la **Dirección de Desarrollo Urbano**, en razón que, se encarga de resolver las solicitudes de licencias, constancias, factibilidades, anuencias, permisos y autorizaciones que establezcan a su cargo las disposiciones normativas aplicables, emitiendo la resolución que corresponda conforme a derecho; así como realizar los dictámenes que las normas vigentes le encomienden o le encarguen los órganos competentes del ayuntamiento, y resolver las solicitudes de autorización de constitución de nuevos desarrollos inmobiliarios; y la **Dirección de Catastro**, pues le corresponde el definir y ejecutar las normas técnicas, administrativas y tecnológicas para la identificación, deslinde y registro, valuación, revaluación y actualización de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio; integrar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta; integrar, clasificar y ordenar la información catastral del municipio; elaborar y mantener actualizada la cartografía del municipio; asignar número catastral y nomenclatura a cada uno de los bienes inmuebles, así como asignar número a las calles; en ambos casos, cuando

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

corresponda según dictamen realizado por la dirección, y determinar la localización de cada predio de acuerdo a su ubicación legal, entre otras; por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes que pudieran poseer la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.

SEXTO. Establecida la competencia de las áreas administrativas que pudieran resguardar la información solicitada, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 310579125000372.

En primer término, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, 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 o áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto son: la **Dirección de Desarrollo Urbano** y la **Dirección de Catastro**.

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 advierte que el Sujeto Obligado, mediante **resolución con número de oficio UTMID/534/2025 de fecha treinta de julio de dos mil veinticinco**, manifestó haber requerido a las áreas competentes, quienes determinaron lo siguiente:

La Dirección de Desarrollo Urbano por oficio número DDU/AT-262/2025 de fecha veinticinco de julio del propio año, precisó:

"...

Le informo que de conformidad con las facultades y atribuciones establecidas en el artículo 91 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, somos competentes para atender la presente solicitud de información; y después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónico en todas las áreas que conforman la Dirección de Desarrollo Urbano, no se encontró a la fecha de la presente solicitud, ningún documento en posesión, que contenga la información solicitada, así como ningún otro documento en relación con lo descrito por la persona solicitante; por lo que con fundamento en el artículo 17 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara la **inexistencia de la información especificada en este párrafo**, toda vez que desde esta Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento Constitucional de Mérida, no existe ningún expediente que contenga información del registro, seguimiento o actualización catastral de ningún predio.

Derivado de lo expuesto en los párrafos que anteceden, se solicita se convoque a los miembros del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, para que proceda en términos de los artículos 40, fracción II y 140 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública a fin de confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia realizada.

En otro orden de ideas y con relación a los cuestionamientos planteados con respecto a la mención de colonia centro y/o Privada el Triunfo expresados por la persona solicitante, es importante comentar que en los sistemas de información catastral municipal, el identificador de predios ubica todos los tablares catastrales como colonia CENTRO de manera general, puesto que no tienen una nomenclatura ordinaria que indique calle, número y cruzamientos; no obstante, los datos registrales del predio que se proporcionan a cada dependencia municipal (por la persona solicitante, como parte de los requisitos de cada trámite), contienen la ubicación y demás datos concretos que permiten conocer la ubicación exacta a través de documentos legales notariados y legalmente constituidos que se presenta al momento de ingresar cada solicitud, evitando con ello, confusiones a los funcionarios o empleados que realizan para cada caso la solución a las gestiones que correspondan.

"...

Y la Dirección de Catastro, por oficio número DC/1325/06/2025 de fecha once de julio del año en curso, señaló lo siguiente:

"...

En lo que respecta a esta Unidad Administrativa, después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos que conforman esta Unidad Administrativa a mi cargo, así como en las áreas administrativas que la conforman; toda vez que esta Dirección de Catastro Municipal es el censo analítico de la propiedad raíz en el municipio de

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

Mérida, Yucatán; estructurado por los padrones relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en su territorio, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos, por lo que, se informa que la nomenclatura correcta del citado tablaje al que hace referencia es **tablaje 34945 privada El Triunfo de la localidad y municipio de Mérida**, toda vez que sobre el multicitado tablaje 34945 se constituyó un régimen en propiedad de condominio constante de 20 viviendas; lo anterior con fundamento en el artículo 13 fracciones VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XX, XXII y XXII, artículo 45 y 46 párrafo segundo del Reglamento del Catastro del Municipio de Mérida.

Asimismo, en relación a la mención de "fraccionamiento" o "colonia Centro", se informa que en esta oficina catastral el multicitado tablaje 34945 privada el Triunfo de la localidad y municipio de Mérida, no pertenece a ningún fraccionamiento o colonia centro; toda vez que, mediante la autorización número DDU/AUT-094/2014 de fecha 22 de julio de 2014, se aprobó la constitución del desarrollo inmobiliario clasificado como condominio habitacional denominada "**Privada El Triunfo**", motivo por el que el predio en comento, no pertenece a ningún fraccionamiento o colonia centro; de igual forma, el predio en comento se encuentra publicado en la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida vigente como Condominio Privada el Triunfo, como se puede observar en la siguiente imagen.

...

No obstante, en otro orden de ideas y con relación a los cuestionamientos planteados con respecto a la mención de colonia centro y/o Privada El Triunfo expresados por la persona solicitante, es importante comentar que, en los sistemas de información catastral municipal, el identificador de predios ubica todos los tablares catastrales como colonia CENTRO de manera general, puesto que no tienen una nomenclatura ordinaria que indique calle, número y cruzamiento; no obstante, los datos registrales del predio que se proporcionan a cada dependencia municipal (por la persona solicitante, como parte de los requisitos de cada trámite), contienen la ubicación y demás datos concretos que permiten conocer la ubicación exacta a través de documentos legales notariados y legalmente constituidos que se presentan al momento de ingresar cada solicitud, evitando con ello, confusiones a los funcionarios o empleados que realizan para cada caso la solución a las gestiones que correspondan.

Continuando se informa que, para consultar la información plasmada en párrafos anteriores, la persona solicitante, puede obtener los documentos solicitados a través de trámites o servicios denominados **INFORMACIÓN CATASTRAL E HISTORIAL DE PREDIO**, respectivamente, asimismo, se informa que, en su caso, la expedición de estos documentos genera una contribución llamada 'derecho', cuyo monto varía según el tipo de servicio que se solicite.

De igual forma, se informa que para el caso de requerir servicios sobre algún predio registrado en el Sistema Integral de Gestión Gubernamental de esta Dirección se debe cumplir con los requisitos señalados para los mismos en el artículo 20 Fracción V inciso E y fracción VII inciso C, del Reglamento del Catastro del Municipio de Mérida, mismos que a la letra dicen:

...

De igual forma, ponemos a disposición del solicitante las siguientes ligas en donde podrá realizar, vía electrónica, los trámites de los referidos servicios:

<https://isla.merida.gob.mx/serviciosinternet/tramites/detalle/840>.

<https://isla.merida.gob.mx/serviciosinternet/tramites/detalle/381>.

...

De igual manera, ponemos a disposición de la persona solicitante las siguientes ligas en donde podrá encontrar la publicación de la gaceta municipal de fecha 03 de enero de 2024, la cual contiene el listado de los servicios que presta la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida, siempre que se cumpla con el pago de los derechos contemplados en la Ley de Hacienda; así como podrá encontrar la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida para el ejercicio fiscal 2025:

<https://www.merida.gob.mx/gaceta/>

...

<https://www.merida.gob.mx/municipio/porta/norma/contenido/pdfs/archivos2024-2027/LeyIngresosHacienda25.pdf>

..."

Continuando con el estudio efectuado a las constancias que obran en autos, en específico aquéllas que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado adjuntara a sus alegatos, se desprende su intención de reiterar la respuesta inicial, pues manifestó lo siguiente:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

“ ...

El Ayuntamiento de Mérida, por conducto de sus áreas competentes, emitió respuesta fundada, motivada y dentro del plazo legal a la solicitud con folio 310579125000372, en estricto apego a lo dispuesto en los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 12, 129, 131, 132, 133, 140 y 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como a las disposiciones del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida y el Reglamento del Catastro Municipal. En este sentido, debe resaltarse que la petición formulada por el particular no se encaminó a la obtención de documentos previamente existentes en posesión del Sujeto Obligado, sino que consistió en un requerimiento de aclaración, verificación e interpretación respecto a discrepancias percibidas por el propio solicitante en documentos de diversa naturaleza. Dicho de otra manera, la solicitud no demandó acceso a expedientes o registros concretos, sino que exigió una “aclaración oficial definitiva” y una “explicación formal de discrepancias”, peticiones que, por su propia naturaleza, se ubican fuera del ámbito del derecho de acceso a la información pública y exceden las facultades legales de los sujetos obligados en la materia.

No obstante, en el ánimo de garantizar el ejercicio pleno del derecho fundamental, la Dirección de Catastro y la Dirección de Desarrollo Urbano procedieron a realizar búsquedas exhaustivas en sus archivos físicos y electrónicos, dando cuenta de la información con la que se contaba y declarando fundadamente la inexistencia cuando correspondía. La Dirección de Catastro precisó que el tablaje 34945 corresponde al desarrollo habitacional “Privada El Triunfo”, aprobado mediante autorización DDU/AUT-094/2014, explicando que la etiqueta genérica de “Colonia Centro” utilizada en los sistemas internos no constituye una nomenclatura jurídica, sino una herramienta de sistematización administrativa. Por su parte, la Dirección de Desarrollo Urbano, en cumplimiento al artículo 17 de la LGTAIP, informó que no se localizó documento alguno en sus archivos que atendiera lo solicitado, motivo por el cual se declaró la inexistencia y se dio vista al Comité de Transparencia para los efectos legales correspondientes.

Cabe señalar que esta actuación del Sujeto Obligado se encuentra respaldada no sólo por la Ley General de Transparencia, sino también por criterios interpretativos emitidos por el propio INAI. En particular, el Criterio 03/2017 establece que:

“Criterio 03/2017

No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.

Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obra en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.” (SIC)

La cita anterior resulta directamente aplicable al caso que nos ocupa, pues la pretensión del solicitante, esto es, que la autoridad emita explicaciones, aclaraciones o interpretaciones sobre documentos preexistentes, supondría obligar al Ayuntamiento a crear un documento nuevo, ad hoc, que no se encuentra en sus archivos, lo cual está expresamente proscrito por la normatividad y la doctrina del INAI. El derecho de acceso a la información no puede ser entendido como una facultad para exigir valoraciones o razonamientos interpretativos de la autoridad, sino únicamente como la prerrogativa de acceder a documentos, datos o registros existentes en posesión de los sujetos obligados.

En este sentido, la respuesta del Ayuntamiento de Mérida es plenamente conforme a derecho, pues se limitó a entregar la información que obra en sus archivos, orientó al solicitante sobre los mecanismos para obtener documentación oficial con efectos jurídicos plenos (como

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

constancias catastrales e historial de predio), y declaró inexistente aquello que no fue localizado, siguiendo el procedimiento previsto en la Ley General. No se vulneró, por tanto, el principio de veracidad ni el de certeza, toda vez que se ofreció información clara y consistente sobre lo que consta en los registros institucionales, diferenciando de manera precisa entre nomenclaturas genéricas de sistema y denominaciones oficiales.

De esta manera, se concluye que las respuestas emitidas por las áreas competentes constituyen una actuación ajustada a los principios de legalidad, máxima publicidad, exhaustividad y certeza, sin que pueda imputarse al Sujeto Obligado omisión alguna, puesto que se atendió la solicitud en los términos en que fue formulada y dentro de los límites que el orden jurídico establece. Pretender que se elabore una "aclaración definitiva" o una "explicación formal de discrepancias" implicaría desnaturalizar el derecho de acceso a la información, violentando el principio de legalidad y contraviniendo el criterio vinculante del INAI antes citado.

Por lo tanto, con fundamento en el artículo 154, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicito que este H. Organismo garante **sobreesca** el presente recurso de revisión, al haberse cumplido plenamente con las obligaciones del sujeto obligado y mantenerse la respuesta conforme a derecho y procedimiento aplicable.

Asimismo, por correo electrónico de fecha quince de diciembre de dos mil veinticinco y constancias adjuntas, enviado al correo institucional: revision.pueblo@yucatan.gob.mx, en alcance a sus alegatos, remitió el dictamen de baja documental, las fotografías del procedimiento y el oficio número COM/779/2025 que señala los datos respecto del peso y del inventario de baja documental; siendo que, para fines ilustrativos se insertan las capturas de pantalla siguientes:



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
ACTA DE HECHOS DE DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES
001/2025

En la ciudad de Mérida, Yucatán, siendo las nueve horas del día veinticuatro de junio de dos mil veinticinco, se reunieron en las instalaciones del archivo administrativo ubicado en la calle 55 al número por 4 del Fraccionamiento del Parque, de esta ciudad, las personas servidoras públicas que se indican a continuación, con el objeto de dar fe y constancia del procedimiento de baja documental autorizado y ejecutado por el Ayuntamiento de Mérida.

Comparecieron por el Área Coordinadora de Archivos, el Abogado Raúl Alberto Medina Cardena, M.P.A., Titular del Área Coordinadora de Archivos; por parte de la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, el Abogado Mauricio Alberto Cupul Rodríguez, Líder de Proyectos; el ciudadano Jorge Daniel Balcázar Escalante, Coordinador de Servicios Internos; y el ciudadano Edwin Rodrigo Rosado Noll, Auxiliar Administrativo. Asimismo, compareció por el Archivo de Concentración de la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, el Contador Público Edgar Nolasco Caba Coll, Responsable del Archivo de Concentración; y por la Dirección de Contraloría Municipal, la Licenciada Priscila Alexandra Uc Hoyos.

La presente diligencia se lleva a cabo con motivo de la baja documental solicitada mediante el oficio número UTMID/254/2025, de fecha cinco de junio de dos mil veinticinco, con fundamento en lo establecido por los artículos 5 fracciones V, VI, XI, XIV, XVIII, y XX, 29, 33 fracciones VII y X, 34, 64 y 65, 75 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, y 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley General de Archivos, y tiene como finalidad dar cumplimiento integral a los asuntos pendientes o en trámite derivados del proceso de entrega-recepción por parte de la dirección de administración hacia la Unidad de Transparencia celebrada el día dos de enero del presente año, en observancia de los principios de legalidad, certeza, control y rendición de cuentas.

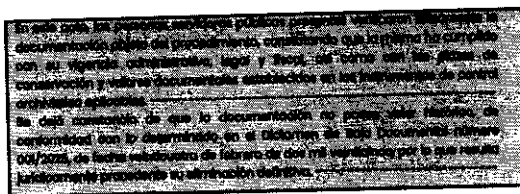
Asimismo, se deja constancia de que el procedimiento de baja documental que se ejecuta en este acto se enmarca en una etapa de modernización y fortalecimiento de la gestión documental del Ayuntamiento de Mérida, orientada a la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos, a la optimización de los espacios de resguardo y a la consolidación de prácticas técnicas que garanticen una administración documental ordenada, eficiente y conforme a la normatividad vigente.



MÉRIDA
CENTRO DE LA JUSTICIA
AYUNTAMIENTO 2024-2027

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

I. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



II. ALCANCE DE LA BAJA DOCUMENTAL

En consecuencia, se procede a la eliminación de un volumen documental equivalente a doscientos cuarenta y tres cajas, que contienen expedientes generados por las siguientes unidades administrativas del Ayuntamiento de Mérida: Direcciones de Obras Públicas, Administración, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Turismo, Desarrollo Integral de la Familia, Desarrollo Urbano, Contraloría Municipal, Finanzas y Tesorería Municipal.

La documentación corresponde a diversas secciones, series y subseries documentales, respecto de las cuales se realizó la verificación física correspondiente, constatándose que los expedientes no cuentan con valores administrativos, legales o fiscales vigentes, y que los plazos de conservación han sido cumplidos de manera controlada y conforme a derecho, asegurando que únicamente se elimine aquella documentación que ha dejado de tener utilidad administrativa y que no posee valor histórico relevante.

III. Control del Procedimiento de Baja

Se hace constar que el cumplimiento de la vigencia documental y la inexistencia de valores primarios de los expedientes objeto de la baja se encuentran debidamente acreditados en el inventario de Baja Documental elaborado por el Responsable Archivo de Concentración de la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida, mismo que se incorpora a la presente acta como Anexo I, formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

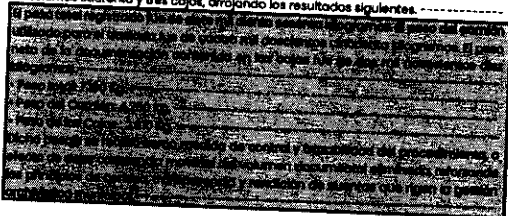


MÉRIDA | UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

En virtud de lo anterior, la documentación descrita fue entregada en el predio número 1159 de la calle 10 de la colonia San Marcos Naco, para su destrucción final, conforme a los criterios técnicos, legales y ambientales aplicables.

IV. PESAJE DE LA DOCUMENTACIÓN

En el marco del procedimiento descrito, se hace constar que se llevó a cabo el pesaje físico de la documentación objeto de la baja, correspondiente a un total de doscientos cuarenta y tres cajas, arrojando los resultados siguientes:



V. ANEXOS

Para los efectos legales y administrativos conducentes, se deja constancia de que forman parte integrante de la presente acta, como anexos, los documentos siguientes:

Anexo 1. Inventario de Baja Documental.

Anexo 2. Dictamen de Baja Documental.

Anexo 3. Evidencia fotográfica del procedimiento.

Anexo 4. Oficio de Solicitud de Baja Documental.

Anexo 5. Comprobante del Pesaje.

VI. CIERRE DEL ACTA

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente diligencia, cesándose la misma a las catorce horas del día veinticuatro de junio de dos mil veinticinco, firmando para debida constancia y efectos legales todas las personas servidoras públicas que en ella intervinieron.

3



DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
001/2025

En la ciudad de Mérida, Yucatán, siendo las once horas del día veinticuatro de febrero de 2025, el Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Mérida, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 29 y 30 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, y con base en los instrumentos de control y consulta archivística vigentes del Ayuntamiento de Mérida, emite el presente Dictamen de Baja Documental, previa valoración técnica realizada en coordinación con el Archivo de Concentración, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

PRIMERA. Que el Ayuntamiento de Mérida cuenta con un Área Coordinadora de Archivos, designada para conducir, coordinar y supervisar las funciones archivísticas del municipio, la cual opera conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, en la legislación estatal aplicable y en los instrumentos de control y consulta archivística vigentes, siendo la instancia responsable de articular las acciones de gestión documental, valoración, conservación y destino final de los documentos producidos y recibidos por las unidades administrativas municipales.

SEGUNDA. Que las unidades administrativas productoras remitieron al Archivo de Concentración diversos expedientes cuya vigencia administrativa, legal y fiscal ha concluido, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente.

TERCERA. Que el responsable del Archivo de Concentración, en el ámbito de sus funciones técnicas, realizó el análisis correspondiente y emitió opinión técnica favorable, acreditando el cumplimiento de los plazos de conservación y la inexistencia de valores secundarios que justifiquen la conservación permanente de la documentación.

CUARTA. Que de la revisión efectuada por el titular del Área Coordinadora de Archivos, se informa que los expedientes materia del presente dictamen no se encuentran vinculados a procedimientos administrativos, auditorías, procesos



MÉRIDA | UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

Por la Unidad de Transparencia y Gestión Archivística

Abog. Raúl Alberto Medina Cardona, M.Q.P.A.
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Abog. Marisol Alberto Capul Rodríguez
Líder de Proyectos

C. Jorge Daniel Balda Escobedo
Coordinador de Servicios Internos

C. Edwin Rodrigo Rosado Noll
Auxiliar Administrativo

C.P. Edgar Macías Gaba Coll
Responsable de Archivo de Concentración.

Por la Dirección de Contraloría Municipal

Licda. Patricia Almaraz de la Hoya
Fiscalizadora

SE HA LEYÓ POR DOBLE CORRESPONDENCIA, EN LA SALA DE TRÁMITE, ANTE EL SEÑOR SECRETARIO DE ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, CORRESPONDIENTE A LA VERIFICACIÓN DEL DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL, EMITIDO EL DÍA 24 DE JUNIO DE 2025.

4



jurisdiccionales, ni a solicitudes de acceso a la información en trámite, ni se encuentran sujetos a reserva o confidencialidad activa.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación objeto del presente dictamen se integra por expedientes correspondientes a diversas secciones, series y subseries documentales, generados por las direcciones de Obras Públicas, Administración, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Turismo, Desarrollo Integral de la Familia, Desarrollo Social, Finanzas y Tesorería Municipal y Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Mérida, los cuales han concluido su ciclo vital conforme a los instrumentos de control archivístico aplicables y que, en su conjunto, comprenden un volumen documental de doscientos cuarenta y tres cajas. --- La identificación individualizada de los expedientes, que comprende la unidad administrativa productora, la sección, la serie, la subserie, las fechas extremas, el volumen y el soporte documental, se encuentran contenidas en la Relación de Expedientes para Baja Documental, la cual se incorpora al presente dictamen como Anexo Único y se agrega al final del mismo, formando parte integrante del presente instrumento para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

III. VALORACIÓN DOCUMENTAL

Derivado del análisis técnico archivístico realizado por el titular del Área Coordinadora de Archivos, con sustento en la opinión técnica del responsable del Archivo de Concentración, se determina que los expedientes relacionados en el Anexo Único han agotado su valor primario, carecen de valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, no poseen valores históricos, testimoniales o informativos que ameriten su conservación permanente y no se encuentran sujetos a disposición legal o administrativa que impida su eliminación, por lo que resultan susceptibles de baja documental definitiva, comprendiendo un volumen total de doscientos cuarenta y tres cajas.

IV. DICTAMEN

Por las consideraciones anteriormente expuestas, el titular del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Mérida resuelve autorizar la baja



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.



documental definitiva de los expedientes relacionados en el Anexo Único del presente dictamen, correspondientes a un volumen documental total de doscientos cuarenta y tres cajas, por haber concluido su ciclo vital y carecer de valores secundarios.

La eliminación de la documentación deberá realizarse conforme a los criterios y en materia archivística, así como el procedimiento para realizar la depuración de documentos en el archivo administrativo, garantizando en todo momento la protección de datos personales, la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

La ejecución de la baja documental deberá quedar debidamente documentada mediante acta de hechos de destrucción de expedientes, en la que se haga constar el volumen eliminado y la fecha de su realización.

V. SUSCRIPCIÓN

Para constancia y efectos legales conducentes, se suscribe el presente dictamen por las personas servidoras públicas que intervinieron en su emisión.

ABOG. RAÚL ALBERTO MEDINA CARDENA, MPA
Titular del Área Coordinadora de Archivos

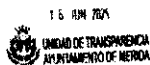
C.P. EDGAR NACATZEN CORA COLI
Responsable del Archivo de Conservación



RECIBIDO



DIRECCIÓN DE
CONTRALORIA
MUNICIPAL



Mérida, Yucatán, a 09 de junio de 2025

Oficio número: COM/778/2025

Asunto: atención a los oficios UTMID/253/2025 y UTMID/254/2025

Abog. Raúl Alberto Medina Cardena M.G.P.A.
Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida.
PRESENTE

En atención a sus oficios UTMID/253/2025 y UTMID/254/2025 ambos de fecha cinco de junio del dos mil veinticinco, mismos que fueron recibidos en misma fecha en esta Dirección de Contraloría Municipal, por los cuales, solicita se señale fecha, hora y personal para atender la baja documental de 447 y 243 cajas respectivamente, que contienen documentos que ya concluyeron su periodo de vigencia y que no cuentan con ningún valor primario.

De acuerdo a lo anterior, las diligencias de verificación y entrega quedan programadas de la siguiente manera:

- Para la verificación documental de las 243 cajas ubicadas en las instalaciones de la Unidad Administrativa de la calle 55 entre las 303 por 14 del Fraccionamiento del Pinar, se programa el día lunes 23 de junio de dos mil veinticinco, a partir de las 8:00 hrs. una vez hecha la verificación, se entrega a disposición final, quedando programada para el día martes 24 de junio de dos mil veinticinco, a partir de las 8:00 hrs.
- Para la verificación documental de las 447 cajas ubicadas en las instalaciones de la bodega de la calle 50 número 383 por 5 y 51 A colonia Centro, se programa el día miércoles 25 de junio de dos mil veinticinco, a partir de las 8:00 hrs. una vez hecha la verificación, se entrega a disposición final, quedando programada para el día jueves 26 de junio de dos mil veinticinco, a partir de las 8:00 hrs.

Para tal efecto, mucho agradeceré que disponga del vehículo correspondiente para el traslado de su personal que intervenga en este proceso, así como de la Licenciada en Derecho



DIRECCIÓN DE
CONTRALORIA
MUNICIPAL

Priscila Alexandra Uc Hoyos, quien será la persona designada para la atención de las actividades administrativas de referencia.

Mucho le agradeceré gire sus amables instrucciones a quien(es) corresponda para atender dicha diligencia.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P.C. María de Guadalupe Guillermo Cordero
Directora de Contraloría Municipal
C.C.P. Archivo
C.C.P. Municipio
CUCI/CUCI/0000

15



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

los propietarios, nomenclatura, datos registrales, superficies y valor catastral;

...
XLIV. Predio rústico: Bien inmueble ubicado fuera de las zonas urbanas y cuyo registro es a través de tablaje catastral;

...
LIX. Tablaje catastral: Nomenclatura del predio rústico, a través de un número que no incluye calle, colonia o fraccionamiento;

...
Artículo 8.- El Catastro se integra por padrones relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles. Los bienes inmuebles establecidos en el Municipio de Mérida, deberán estar incluidos en el padrón catastral, siendo obligación de los propietarios el inscribirlos en el Catastro Municipal.

Artículo 9.- El sistema de gestión catastral y/o información catastral se integrará con los registros gráficos y geográficos del padrón catastral, así como el registro alfanumérico de propietarios, predios, historial de servicios y de valor del predio, seguimiento de solicitudes y servicios, reportes de cargas de trabajo por departamento, cortes de servicios pagados, y los demás que se consideren necesarios por la Dirección, para un mayor control y eficiencia en el otorgamiento de los servicios.

...
Artículo 13.- El Director tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir y ejecutar las normas técnicas, administrativas y tecnológicas para la identificación, deslinde y registro, valuación, revaluación y actualización de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Mérida;

...
VIII. Integrar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta;

IX. Integrar, clasificar y ordenar la información catastral del Municipio de Mérida;

X. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio de Mérida;

XI. Asignar número catastral y nomenclatura a cada uno de los bienes inmuebles, así como asignar número a las calles; en ambos casos, cuando corresponda según dictamen realizado por la Dirección;

XII. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral, siempre que se acredite su inscripción en el Registro Público y cumpla con lo establecido en el presente Reglamento; en caso de que la Dirección detecte que el inmueble objeto de la inscripción se traslapa con un predio ya inscrito, se podrá negar la inscripción de aquél en el padrón catastral;

XIII. Determinar la localización de cada predio de acuerdo a su ubicación legal;

...
XXII. Establecer los sistemas de registro al padrón catastral y de archivo de la documentación de los bienes inmuebles;

XXIII. Registrar oportunamente, los cambios que se operan en los bienes inmuebles y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros del padrón catastral, con el propósito de mantenerlos actualizados;

...
XXVI. Expedir cédula catastral y demás oficios, constancias, documentos, y/o copias simples o certificadas de éstos; relacionados con la información catastral y cambios en los bienes inmuebles;

...
Artículo 20.- Para cumplir con las funciones establecidas en el presente Reglamento la Dirección prestará a los usuarios en las ventanillas municipales y/o a través de la página web del Municipio de Mérida, según proceda o corresponda, los servicios que a continuación se enlistan y cuyos requisitos necesariamente habrán de cubrir, incluyendo el pago de los derechos contemplados en la Ley de Hacienda:

I. EXPEDICIÓN DE CÉDULAS CATASTRALES

...
L. INSCRIPCIÓN DE PREDIO: Descripción: Se proporciona cédula en la cual se registra la inscripción de un predio en el Padrón Catastral, con las características cualitativas y cuantitativas que son inherentes a su identificación.

Requisitos: Original o copia certificada de Título de Propiedad o inscripción vigente o no vigente, según sea el caso, certificada por el Registro Público, copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso, sello o boleta de inscripción del Registro Público.

En caso de no contar con cédula, plano catastral y libro de parcela de la Dirección del Catastro del Estado de Yucatán, se deberá solicitar el servicio de elaboración de plano de gabinete.

Para el caso de los predios rústicos que provienen del R.A.N. se deberá presentar original y dos copias del Título de Propiedad y el plano autorizado por la Asamblea General de Ejidatarios debidamente inscrito en el R.A.N. del polígono en el cual se ubica el predio que se pretende inscribir en la Dirección, impreso en 1.00 por 0.90 metros y el archivo digital del mismo en formato Auto CAD versión 2000. Siendo dos o más los predios de un mismo polígono que se pretendan inscribir en la Dirección, no será necesario exhibir para cada uno de ellos el plano de la Asamblea General de Ejidatarios y el archivo digital del mismo, bastando uno sólo para todos ellos.

...

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

V. COPIAS A. SIMPLE DEL LIBRO DE PARCELA, CÉDULA Y PLANO CATASTRAL VIGENTE:

Descripción: Se proporciona copia simple de libro de parcela, cédula o plano catastral vigentes.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

C. SIMPLE O CERTIFICADA DE CÉDULA CATASTRAL Y/O PLANO CATASTRAL NO VIGENTE:

Descripción: Se proporciona copia simple o certificada de cédula y/o plano catastral no vigentes.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

D. SIMPLE O CERTIFICADA, SEGÚN CORRESPONDA, DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona copia simple o certificada, según corresponda, de los documentos que obran en el expediente del predio.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público.

E. INFORMACIÓN CATASTRAL:

Descripción: Se proporciona documento con la información que contiene una cédula catastral exceptuando el nombre del propietario.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el usuario.

...

VII. OFICIOS

...

B. DE HISTORIAL DEL PREDIO:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describen las modificaciones que ha tenido un predio de acuerdo a los datos registrados en el padrón catastral desde su inscripción a éste.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

...

D. INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES:

Descripción: Se proporciona oficio en el cual se describe la información que obra en el padrón catastral relativa al número de inmuebles propiedad de una persona física o moral.

Requisitos: Solicitud de servicio firmada por el propietario y copia de la identificación oficial del propietario.

...

CAPÍTULO VI

DEL PADRÓN CATASTRAL Y DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 45.- Todos los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Mérida, se registrarán en el Padrón Catastral de la Dirección.

Artículo 46.- Al inscribirse el predio en el padrón catastral se le asignará el folio y número catastral correspondientes y se determinará su valor catastral de conformidad con lo establecido en la Ley de Hacienda y en el presente Reglamento. Tratándose de un condominio, se añadirá el número y/o nombre del edificio y el de las unidades de propiedad exclusiva, los cuales habrán de inscribirse por separado en el padrón, con diferente folio catastral, debiendo conservarse el folio del predio origen.

Artículo 47.- La Dirección estará facultada para realizar de oficio la inscripción o actualización de predios según se trate, en los siguientes casos:

I. Tratándose de inscripciones, cuando los Organismos Públicos o Fedatarios Públicos que intervienen en actos, contratos y operaciones que transmiten el dominio o modifiquen las características de un predio, no lo hicieren en los plazos establecidos en el presente Reglamento, y

II. Tratándose de actualizaciones, cuando los propietarios o los Fedatarios Públicos no las soliciten en los plazos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 48.- La Dirección podrá verificar mediante visitas de campo y estudios técnicos, la información relativa a inmuebles proporcionada por Propietarios o Fedatarios Públicos. Cuando no coincidan dichos datos con las características reales del predio, se ejecutarán los trabajos catastrales a costa del Propietario, imponiéndose las sanciones correspondientes.

Artículo 49.- Para dar trámite a un servicio catastral de los señalados en el artículo 20 del presente Reglamento, se requerirá que el predio se encuentre registrado en el sistema de gestión y/o información catastral de la Dirección y deberá cumplir con

lo establecido en el presente Reglamento.

...

De la normatividad expuesta se desprende que, el Catastro es el censo analítico de la propiedad raíz en el Municipio de Mérida, Yucatán, que se encuentra estructurado por los padrones relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en su territorio, para fines fiscales, estadísticos, socioeconómicos, jurídicos e históricos y para la formulación e instrumentación de planes municipales de desarrollo.

Que el Padrón Catastral, es el conjunto de registros documentales y electrónicos en los que se contienen los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, los cuales deben contener como mínimo nombre del o los propietarios, nomenclatura, datos registrales, superficies y valor catastral.

Que el Tablaje Catastral es la nomenclatura por el cual se identifican los predios rústicos a través de un número que no incluye calle, colonia o fraccionamiento.

Que la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida, Yucatán, para cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento del Catastro Municipal presta a los usuarios en las ventanillas municipales y/o a través de la página web del Municipio de Mérida, según proceda o corresponda, diversos servicios, debiendo cubrir necesariamente los requisitos exigibles, incluyendo el pago de los derechos contemplados en la Ley de Hacienda del Municipio; siendo que, entre algunos de los servicios que presta está la inscripción de predios, la expedición de cédulas catastrales, o bien, cualquier otra que obre en el expediente del predio, por ejemplo, la copia simple o certificada de la cédula o plano catastral vigente y no vigente, la información catastral, el historial del predio, por los cuales se cubrirán ciertos requisitos, tales como la solicitud de servicio firmada por el propietario del inmueble, la copia de la identificación del propietario o solicitud firmada por Fedatario Público, la Original o copia certificada de Título de Propiedad o inscripción vigente o no vigente, la copia certificada o simple de la Escritura Pública vigente que contenga, según sea el caso.

En tal sentido, si bien es atribución del Catastro el estructurar padrones relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el municipio de Mérida, Yucatán, con la finalidad de identificar y deslindar bienes inmuebles, integrar y actualizar la documentación relativa a sus características cuantitativas y cualitativas, determinar su valor catastral, integrar y actualizar su cartografía, e integrar y aportar información técnica, esta no es para fines de divulgación pública; se dice lo anterior, pues se encuentra constituida de información patrimonial de las personas, es decir, de los bienes inmuebles de su propiedad, que sólo le compete a sus titulares, por lo que, se considera como un dato personal de naturaleza confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por lo que, en los supuestos que los particulares pretendan obtener a través de solicitudes en materia de acceso a la información, documentales o información que no revisten carácter público, la autoridad deberá por una parte, instruirle los procedimientos a través de los cuales pudiera tener acceso a la misma, orientándole al trámite respectivo y proceda a dar cumplimiento a los requisitos exigibles para su obtención.

Establecido lo anterior, se desprende en lo que respecta a la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310579125000372, que el recurrente señaló como agravios lo siguiente: **1. Negativa Indevida de Información Existente y Omisión en la Búsqueda Exhaustiva:** El Sujeto Obligado ha declarado la "inexistencia" de la información solicitada (aclaración de ubicación, explicación de discrepancias, y acta de baja documental del expediente 3158/2017). Sin embargo, la existencia de la Constancia de Terminación de Obra DDU/SDN/DNDS/0050/2017 y el expediente completo del fraccionamiento fue confirmada y bajo resguardo en 2018 por la propia Dirección de Desarrollo Urbano mediante Oficio DDU/AT-098/2018. La declaración de "inexistencia" contraviene directamente el Artículo 133 de la LGTAIP (Búsqueda Exhaustiva) y el Artículo 142, Fracción IV de la LGTAIP (Negativa de Información Existente), ya que la información sí existió y fue reconocida por la propia Dirección. **2. Ambigüedad y Contradicción en la Ubicación del Predio (Violación al Principio de Veracidad y Certeza):** Aunque la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Catastro explican que sus sistemas internos identifican genéricamente los tablares como "Colonia Centro", esta práctica no subsana la contradicción con otros documentos oficiales que asocian la "Colonia Centro" directamente al predio (como la Constancia de Inscripción NUM: 0692/2025 o el Recibo de ISAI de 2012). La coexistencia de una "nomenclatura oficial"

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

y una "etiqueta genérica de sistema" contradictorias atenta contra la veracidad y certeza de la información pública (Artículo 12 de la LGTAIP), generando inseguridad jurídica para los propietarios y para la administración pública."

Ahora bien, en cuanto al segundo de los agravios, se desprende que la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Catastro, se pronunció sobre la información peticionada indicando que el tablaje al que se hace referencia pertenece a la localidad y Municipio de Mérida, y la manera correcta de denominarlo es: tablaje 34945 Privada El Triunfo, toda vez que sobre el multicitado tablaje 34945 se constituyó un régimen en propiedad de condominio constante de 20 viviendas, por lo que, el multicitado tablaje no pertenece a ningún fraccionamiento o colonia centro, la manera correcta de nombrarlo es como se indica con anterioridad; así también, se precisó sobre el cuestionamiento de la colonia centro y/o Privada el Triunfo que, en los sistemas de información catastral municipal, el identificador de predios ubica todos los tablares catastrales como colonia CENTRO de manera general, puesto que no tienen una nomenclatura ordinaria que indique la calle, número y cruzamientos.

En tal sentido, conviene precisar que, el agravio del particular versan sobre la veracidad de la información que le fue proporcionada por parte de las áreas administrativas, por lo que, se hace de su conocimiento que el recurso de revisión no constituye la vía idónea para quejarse o inconformarse sobre la veracidad de la información otorgada, ya que dicho recurso, constituyen un medio de defensa que tiene como propósito resolver las inconformidades suscitadas entre los sujetos obligados y los particulares en materia de acceso a la información; máxime que, Transparencia para el Pueblo de Yucatán, es un organismo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, con el carácter de autoridad garante local dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones y facultades en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales, responsable de garantizar y promover el derecho de acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias y entidades del gobierno estatal y municipal, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley General, la Ley Estatal en la materia y demás disposiciones normativas aplicables, no estando facultado para pronunciarse sobre la posible veracidad o falsedad de la información otorgada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que realicen los ciudadanos.

En ese sentido, del estudio efectuado a las documentales que fueran hecha del conocimiento del recurrente por la Plataforma Nacional de Transparencia, así como las que obran en autos del presente expediente, se desprende que la conducta de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información con folio 310579125000372, sí resulta ajustada a derecho, toda vez que, requirió al área competente, a saber: a la Dirección de Catastro, así como a la Dirección de Desarrollo Urbano, quienes precisaron en respuesta que el tablaje al que se hace referencia pertenece a la localidad y Municipio de Mérida, y la manera correcta de denominarlo es: tablaje 34945 Privada El Triunfo, toda vez que sobre el multicitado tablaje 34945 se constituyó un régimen en propiedad de condominio constante de 20 viviendas, por lo que, el multicitado tablaje no pertenece a ningún fraccionamiento o colonia centro, la manera correcta de nombrarlo es como se indica con anterioridad, y que los sistemas de información catastral municipal, el identificador de predios ubica todos los tablares catastrales como colonia CENTRO de manera general, puesto que no tienen una nomenclatura ordinaria que indique la calle, número y cruzamientos; máxime que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 fracción LIX del Reglamento del Catastro del Municipio de Mérida, el Tablaje Catastral es la nomenclatura por el cual se identifican los predios rústicos a través de un número que no incluye calle, colonia o fraccionamiento; por lo que, la respuesta en cuestión corresponde a la información peticionada, siendo ésta, a dicho de la autoridad toda la que obra en sus archivos, cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 131 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, garantizando así el acceso a la información en los términos peticionados; por ende, resulta improcedente el agravio hecho valer por el recurrente.

En lo que toca al primer agravio, se desprende que, la Dirección de Desarrollo Urbano informó al ciudadano en cuanto al contenido inherente a: "Copia del acta o documento formal que justifique y acredite el proceso de baja documental del expediente con folio 3158/2017, incluyendo la determinación de sus valores y plazos de conservación.",



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

la declaración de inexistencia de la información que se peticiona, pues indicó que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos, así como en las áreas administrativas que la conforman, no encontró a la fecha de la presente solicitud ningún documento en posesión que contenga la información solicitada, no existiendo expediente que contenga información del registro, seguimiento o actualización catastral de ningún predio.

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia que, el artículo 131 de la Ley General de la Materia, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en sus archivos, esto es, aquellos documentos que están obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Por su parte, el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente, señala que la Unidad de Transparencia deberá turnar la solicitud de acceso a todas las áreas que resulten competentes de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, a fin de que realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información peticionada, y den respuesta a la misma.

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, aplicable a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa, las áreas administrativas de los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación 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; por lo que, los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículos 140 y 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigente, que a letra dispone:

"...

Artículo 140. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, a través de la Unidad de Transparencia, se exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no cuenta con la información, lo cual notificará a la persona solicitante, y

IV. En su caso, notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado.

Artículo 141. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia.

En aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

Cuando se requiera un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, este deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada.

"..."

De la normatividad previamente establecida, es posible concluir que:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El(Las) área(s) competente(s) deberá(n) informar haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Siendo que, en caso de inexistencia, no será necesario que el Comité de Transparencia la confirme cuando:

RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

- No se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos.
- Se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado el Comité de Transparencia deberá:

- I) Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información.
- II) Expedir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, esto, garantizando que se contenga los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia.
- III) Ordenar se exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no se cuenta con la información, y se notifique a la persona solicitante.
- IV) Según el caso, notificar al Órgano de Control Interno o equivalente.

Establecido lo anterior, se determina que sí resulta ajustada a derecho la declaración de inexistencia emitida por el Sujeto Obligado, toda vez que, requirió al área competente para conocer de la información petitionada, a saber: a la Dirección de Desarrollo Urbano, quien manifestó que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos en las áreas administrativas que la conforman, no encontró a la fecha de la presente solicitud, ningún documento en posesión que contenga la información solicitada, no existiendo expediente que contenga información del registro, seguimiento o actualización catastral de ningún predio; máxime, que al rendir alegatos remitió el oficio número COM/779/2025 de fecha nueve de junio de dos mil veinticinco, mediante el cual se solicita se señale fecha, hora y personal para la baja documental en atención a los oficios UTMID/253/2025 y UTMID/254/2025, requerido por la Dirección de Contraloría Municipal, el ACTA DE HECHOS DE DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES y el DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL con número 001/2025, por parte del área coordinadora de archivos; lo anterior, por haber concluido el ciclo vital conforme a los instrumentos de control archivístico aplicables, y determina que los expedientes relacionados han agotado su valor primario y carecen de valores administrativos, legales, fiscales o contables vigentes, no poseen valores históricos, testimoniales o informativos que ameriten su conservación permanente; información que fuera hecha del conocimiento del ciudadano en fecha diecisiete de diciembre del año en curso, a través del correo electrónico que proporcionare, tal como se advirtió del acuse de envío que obra en autos del presente expediente; declaración de inexistencia que fuera confirmada por el Comité de Transparencia mediante el Acta de la Sexagésima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha veintinueve de julio de dos mil veinticinco, quien dio certeza de la inexistencia de la misma, acorde a lo dispuesto a su normativa aplicable, emitiendo la determinación respectiva de conformidad a lo previsto en los artículos 140 y 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Consecuentemente, sí resulta procedente la respuesta que fuera hecha del conocimiento del particular el día treinta de julio de dos mil veinticinco, emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310579125000372 y, por ende, se confirma.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 154, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Confirma** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 310579125000372, de conformidad a lo señalado en los Considerandos CUARTO, QUINTO y SEXTO de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la



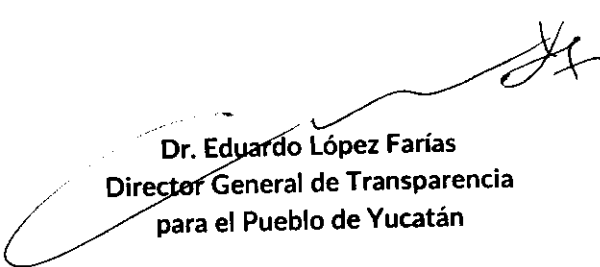
RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 420/2025.

Información Pública, vigente, y sustento en lo dispuesto en el artículo Transitorio Noveno del Decreto 100/2025 por el que se emite la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el 28 de agosto de 2025, y en los numerales Décimo Cuarto y Décimo Quinto de los Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el entonces 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, que establecen por una parte, que cuando una norma haga referencia al extinto Instituto, se entenderá que se refiere a los entes públicos que adquieren sus atribuciones o funciones, como lo es Transparencia para el Pueblo de Yucatán, y por otra, que las actuaciones en los expedientes podrán ser notificadas a los interesados través de correo electrónico cuando por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no se permita notificarlas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, y toda vez que la actuación derivada del expediente al rubro citado, no es posible notificarla por la Plataforma Nacional de Transparencia, en razón de diversas configuraciones que se están realizando a los sistema que la integran, esto con motivo de la entrada en vigor de las nuevas disposiciones normativas en la materia, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al recurrente de manera ordinaria, a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial; y en lo que respecta al Sujeto Obligado, se realice por el correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, que este Organismo tiene conocimiento.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la parte recurrente que, en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución le asiste el derecho de impugnarla ante jueces y tribunales especializados en materia de transparencia establecidos por el Poder Judicial de la Federación, de conformidad a lo establecido en el artículo 161 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente.

CUARTO. Cúmplase.

Así lo resuelve y firma, el **Doctor, Eduardo López Farías, Director General de Transparencia para el Pueblo de Yucatán**, con fundamento en los artículos 148 y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el día diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco. -----


Dr. Eduardo López Farías
Director General de Transparencia
para el Pueblo de Yucatán

MACF.