**ACUERDO DEL PLENO, MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE A LA AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN DE APOYO PLENARIO Y ARCHIVO ADMINISTRATIVO, PARA REDACTAR LAS ACTAS RESULTANTES DE LAS SESIONES A CELEBRARSE EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017.**

En la ciudad de Mérida, Yucatán, siendo las 16 horas con 05 minutos, del día 21 de septiembre del año 2017, encontrándose reunidos los integrantes del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los Licenciados en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, María Eugenia Sansores Ruz y Aldrin Martín Briceño Conrado, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, emiten el presente acuerdo de conformidad con los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**ÚNICO** -La Licenciada en Derecho Sindy Jazmín Góngora Cervera, Coordinadora de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo, solicitó mediante memorándum número C.A.P.A.A.-057/2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, cinco días de asueto con goce de sueldo, para ausentarse de sus labores los días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre de los corrientes, en términos de lo señalado por el numeral 35 inciso “I” de las Políticas Administrativas y Financieras del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública vigentes, misma solicitud que le fue autorizada de conformidad con la normatividad invocada.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** El Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales 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 de la materia y demás disposiciones normativas aplicables.

**SEGUNDO.**- De conformidad con lo señalado en el artículo 11 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, corresponde a la Coordinación de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo, asistir a las sesiones y levantar el acta respectiva.

**TERCERO.-** De las manifestaciones vertidas en el antecedente ÚNICO del presente acuerdo, se deprende que la titular de la Coordinación de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo se encontrará ausente el periodo comprendido del 25 al 29 de septiembre de los corrientes, motivo por el cual en términos de lo referido en el artículo 44 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigente, resulta necesario designar al personal del Instituto que deberá suplir dicha ausencia y asistir a las sesiones del Pleno convocadas, así como a las que se pudiese convocar durante la ausencia de la referida Coordinadora, y redactar las actas resultantes de dichas sesiones, por lo que en términos de lo señalado en el Manual de Organización del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública vigente, resulta procedente delegar dicha función en la Auxiliar de la Coordinación de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo, la Licda. Vianey Aracelly Arcila Maury, toda vez que entre las funciones de su puesto, se encuentra la de auxiliar al Coordinador de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo en la elaboración de los proyectos de las actas de sesión.

En tal razón, se acuerda:

**PRIMERO.-** Se designa a la Auxiliar de la Coordinación de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo, la Licda. Vianey Aracelly Arcila Maury para que en términos de lo señalado en el considerando TERCERO, asista a las sesiones del Pleno convocadas, así como a las que se pudiese convocar durante el periodo comprendido del 25 al 29 de septiembre de los corrientes, y en el ejercicio de sus funciones redacte las actas resultantes de dichas sesiones, realizando las diligencias necesarias para tal fin.

**SEGUNDO.-** Se ordena a la Secretaria Ejecutiva del Instituto notificar a la referida Auxiliar de la Coordinación de Apoyo Plenario y Archivo Administrativo de la presente designación.

**TERCERO.-** Publíquese en el sitio de internet de este órgano garante.

**CUARTO.-** Cúmplase.

|  |  |
| --- | --- |
| **(RÚBRICA)**  **LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS**  **COMISIONADA PRESIDENTA** | |
| **(RÚBRICA)**  **LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ**  **COMISIONADA** | **(RÚBRICA)**  **LIC. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO**  **COMISIONADO** |