



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Resolución No.: **C.T./093/2024**
Folio de la solicitud: **310571724000105**
Asunto: **Clasificación de información como Confidencial.**

RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE, CON RESPECTO A LA SOLICITUD IDENTIFICADA CON EL NÚMERO DE FOLIO 310571724000105.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, fracción II, 132 y 137 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y por los artículos 54 y 79, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, resuelve con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha veintiséis de junio del año en curso a las 14:38:02 horas, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, capturó para su atención, a través del Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la solicitud de acceso a la información pública recibida a través de correo electrónico oficial, la cual quedó identificada con el número de folio **310571724000105**, con fecha de inicio de trámite el veintiséis de junio de dos mil veinticuatro, quedando como correo electrónico **ssvelascom@gmail.com** y capturándose como medio de entrega el de medio electrónico aportado por el solicitante, de conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En la referida solicitud, el particular **MAURICIO ARTURO ROJANO ROMERO**, requirió información en los siguientes términos:

"MAURICIO ARTURO ROJANO ROMERO, mexicano por nacimiento, e hijo de padres de la misma nacionalidad y origen, mayor de edad legal, casado, empleado, y señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones en esta solicitud, el Despacho Jurídico que funciona en el predio marcado con el número doscientos tres letra "A" de la calle veintinueve de la Colonia García Ginerés, de esta propia ciudad de Mérida, Yucatán; ante Vuestra Honorabilidad, comparezco y atentamente expongo:

Por este medio solicito información respecto al predio marcado con el número 269 de la calle 15 del Fraccionamiento Campestre de esta ciudad de Mérida, Yucatán; la cual es la siguiente:

1.-¿El complejo que se pretende construir en este predio es de uso comercial o habitacional? 2.-¿Se ha solicitado algún permiso o trámite ante la dependencia?; como lo es licencia de uso de suelo (si es así especificar), permiso de toma de agua nueva, permiso de construcción, permiso de construcción de estacionamiento; es decir cualquier trámite y/o permiso y/o pago que se haya solicitado y/o realizado en relación al predio mencionado. 3.- En caso de haberse tramitado, ¿se ha autorizado el mismo? 4.- ¿Quién fue el solicitante? ¿Es apoderado de alguna persona física o moral?

No omito manifestar que deseo asignar como mis asesores jurídicos en este asunto a los LICENCIADOS EN DERECHO SHEILA SARAI VELASCO MONTAÑEZ, WALTER DAVID TUN VILLAREAL, SALVADOR AUGUSTO ÁVILA ARJONA y RUBÉN LÓPEZ OSORNO; a fin de que se permita a los citados profesionistas comparecer en este procedimiento de conformidad a lo que señala la Ley Adjettiva de



la Materia; realizar cualesquiera de las diligencias necesarias para la defensa de los intereses y derechos del suscrito como ciudadano y habitante de la Ciudad de Mérida en una zona residencial, de igual manera manifiesto que señalo como correo electrónico para recibir notificaciones del presente asunto el siguiente: ssvelascom@gmail.com y como número telefónico el 9999201133, así como número celular el 9991439119.

POR LO QUE ATENTA Y RESPETUOSAMENTE; Pido a esta H. autoridad se sirva tenerme por presentado con el presente correo y el anexo que acompaño; y se sirva darme pronta respuesta a mi solicitud" (Sic)

SEGUNDO.- Con fecha veintiséis de junio del año en curso, la Unidad de Transparencia, turnó la solicitud de acceso descrita en el antecedente primero de la presente resolución a la Unidad Administrativa competente, siendo esta, la Dirección de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, para que se sirva realizar la búsqueda exhaustiva y razonada de la información solicitada y proporcionarla, o en su caso, declarar la inexistencia de la misma, observando las disposiciones legales de la Ley en la materia.

TERCERO.- Con fecha diez de julio del año en curso, la Unidad de Transparencia, notificó al solicitante a través del correo electrónico que proporcionó al momento de realizar la solicitud, la confirmación de ampliación del plazo de respuesta emitida por el Comité de Transparencia de esta Secretaría, previamente solicitada por la Unidad Administrativa competente.

CUARTO.- Con fecha diecisiete de julio del año en curso, la Unidad de Transparencia, recibió el memorándum identificado con el número **DEA/DEA/840/2024** de fecha diecisiete de julio de dos mil veinticuatro, suscrito por la LARN. Alejandrina Peña Gamboa, Directora de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, donde se da respuesta a la solicitud detallada en el antecedente primero de la presente resolución, misma que en su parte conducente señala:

*"...Se hace del conocimiento del solicitante que después de concluir con la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida, tanto en los archivos digitales como en los documentos impresos de la Dirección a mi cargo, se determina, con fundamento en los artículos 129, 131 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hacer **entrega de la información**, siendo está el Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, la cual se anexa a la presente.*

Cabe hacer mención que, respecto al dictamen descrito en el párrafo anterior, se entregará en su versión pública, toda vez que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o que puede ser identificable, tales como nombre (s) y apellido (s) de persona física, domicilio particular, número de teléfono particular y correo electrónico particular, mismos que serán protegidos, de conformidad por lo señalado en el artículo 68 fracción VI, 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Por tanto, solicito que el Comité de Transparencia lleve a cabo Sesión Extraordinaria, en acatamiento al artículo 44 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para confirmar, modificar o revocar la determinación de clasificar la información descrita en el párrafo anterior como Confidencial..." - - - Rúbrica.



QUINTO.- Con fecha dieciocho de julio del año en curso, la Presidenta del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, ordenó el envío de la convocatoria a los vocales que integran dicho Comité, para celebrar la **Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria** de dos mil veinticuatro en fecha **diecinueve** de **julio** del año en curso, con el objeto de analizar la determinación sugerida por la Unidad Administrativa competente.

Por lo anteriormente citado, este Comité de Transparencia, expone los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la ley de la materia.

SEGUNDO.- Que la propia Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su artículo 3, fracción VII, define como documento los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual electrónico, informático u holográfico.

TERCERO.- Que dentro de las funciones de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable se encuentra el recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia, así como realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y efectuar las notificaciones a los solicitantes; según lo dispuesto en el artículo 45 fracción II, IV y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que dentro de las funciones del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable se encuentra la de confirmar, modificar o revocar la determinación que en materia de clasificación de la información realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados, según lo dispuesto en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTO.- Que el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable hace del conocimiento del solicitante que del análisis de la información solicitada, misma que se encuentra detallada en el antecedente primero de la presente resolución y de la respuesta determinada por la Unidad Administrativa competente, respecto a lo que le compete, transcrita en el antecedente cuarto de la presente resolución, se considera necesario para poder resolver analizar lo establecido por la normatividad aplicable:



Al respecto, la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, señala:

“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y **proteger los datos personales que obren en su poder**: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, de las Entidades Federativas y municipal.”

(Énfasis añadido)

“Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;...

(...)

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;...”

“Artículo 44. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;...”

“Artículo 45. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

...II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

(...)

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes...”

“Artículo 68. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

...VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado...”

“Artículo 100. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, la Ley Federal y de las Entidades Federativas.”

“Artículo 106. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o



III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.”

“Artículo 111. Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”

“Artículo 116. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”

(Énfasis añadido)

“Artículo 131. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

“Artículo 132. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.”

“Artículo 133. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”

“Artículo 137. En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 132 de la presente Ley.”



Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, señala:

"Artículo 54. Objeto

Los comités de transparencia tienen por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apeguen a los principios de esta ley y a las disposiciones legales y normativas aplicables."

"Artículo 55. Funciones

Los comités de transparencia, para el cumplimiento del objeto de la ley, tendrán las funciones establecidas en el artículo 44 de la Ley general, así como la de identificar las obligaciones que le corresponde cumplir al sujeto obligado y las áreas responsables específicamente de proporcionar la información."

"Artículo 71. Datos personales

Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y en relación con estos deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 68 de la Ley general."

"Artículo 78. Clasificación

La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. Para tal efecto, los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de realizar la clasificación de la información, con base en las disposiciones y el procedimiento previsto en el título sexto de la Ley general y los lineamientos generales que emita el sistema nacional."

Al respecto la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, establece:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

IX. Datos personales: *Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;..."*

Por su parte la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán**, establece:

"Artículo 3. Definiciones

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

(...)

VIII.- Datos personales: *cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas."*

"Artículo 4. Datos personales



Los datos personales son irrenunciables, confidenciales, intransferibles e indelegables. Únicamente su titular tiene libre acceso o puede solicitar su rectificación, en forma gratuita conforme los procedimientos previstos en esta ley; o bien siempre que conste su consentimiento, para su uso en forma adecuada, relevante y estrictamente necesaria para la finalidad que justifica su tratamiento.”

Al respecto los **Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas**, establecen:

“Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.”

“Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la información requerida al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar, conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

“Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.”

“Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

1. Datos identificativos: El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.

2. Datos de origen: Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.

3. Datos ideológicos: Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.

4. Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de patologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.



5. Datos Laborales: Numero de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.

6. Datos patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.

7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;

8. Datos académicos: Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cedula profesional, certificados, reconocimientos y análogos.

9. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cedula migratoria, visa, pasaporte.

10. Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección e correo electrónico, código QR

11. Datos biométricos: Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; y

III. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los integrantes de los sujetos obligados facultados para ello. Para el tratamiento de datos biométricos, los sujetos obligados deberán de implementar los sistemas biométricos que sean necesarios para su debida utilización y protección."

"Cuadragésimo. En relación con el último párrafo del artículo 116 de la Ley General, para clasificar la información por confidencialidad, no será suficiente que los particulares la hayan entregado con ese carácter ya que los sujetos obligados deberán determinar si aquellos son titulares de la información y si tienen el derecho de que se considere clasificada, debiendo fundar y motivar la confidencialidad. La información que podrá actualizar este supuesto, entre otra, es la siguiente:

I. La que se refiera al patrimonio de una persona moral, y

II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativos relativos a una persona, que únicamente le incumba a su titular, por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea."

"Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizaran que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma."

"Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y digitalizarse y sobre este deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados.



La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada."

Partiendo de los párrafos que preceden, se hace del conocimiento del solicitante que, si bien es cierto que, el sujeto obligado debe garantizar el derecho de acceso a la información del particular, cierto es también que, debe otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, conforme a sus facultades, competencias o funciones, de acuerdo a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita, así como tiene la obligación de proteger los datos personales que se encuentren en su posesión como sujeto obligado.

En primera instancia, para emitir la resolución, se procede a verificar que la Unidad de Transparencia de esta Secretaría haya garantizado al solicitante que la solicitud que hoy nos ocupa se haya turnado a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con la finalidad de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida que es de su competencia, por ello, después de analizar el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, se hace del conocimiento del solicitante que dicha Unidad turnó la solicitud al área competente, siendo esta, la Dirección de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, de acuerdo a las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 518 Bis y 519 Ter de dicho Reglamento, mismos que a la letra versan:

"Artículo 518 Bis. El Director General Jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Sustentable en los asuntos en los cuales sea parte;*
- II. Representar a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en las actividades, eventos y acciones que así lo requiera;*
- III. Revisar, visar y emitir las consideraciones pertinentes sobre los proyectos de convenios y contratos a celebrar por parte de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable u otras direcciones de esta con la federación, las entidades federativas, los municipios u otras instituciones públicas o privadas;*
- IV. Dar seguimiento jurídico a las denuncias ciudadanas en materia ambiental de competencia estatal, en coordinación con las direcciones y áreas técnicas que correspondan;*
- V. Devolver a las autoridades federales, estatales o municipales las denuncias en materia ambiental correspondientes, en caso de carecer de competencia para conocer sobre estas;*
- VI. Atender todos los asuntos jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Sustentable en relación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del estado, así como con la federación y los municipios;*
- VII. Interponer y dar seguimiento a las denuncias o querellas que se requiera interponer en contra de personas físicas o morales, en defensa de los intereses de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;*
- VIII. Establecer y operar el sistema de denuncia ciudadana, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo;*
- IX. Recibir, atender e investigar las denuncias en las materias competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y, en su caso, realizar, en términos de la normatividad aplicable, las diligencias necesarias para determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones motivo de las denuncias;*
- X. Solicitar a las instituciones académicas, centros de investigación y organismos de los sectores público, privado o social, opiniones, estudios, dictámenes o peritajes sobre cuestiones planteadas en las*



denuncias que le sean presentadas y recabar información de las autoridades estatales o municipales, así como de particulares, para el seguimiento y la conclusión de dichas denuncias;

XI. Dar seguimiento a todos los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que la Secretaría de Desarrollo Sustentable o su titular sea parte o tenga interés jurídico;

XII. Coordinar y dirigir a los servidores públicos encargados de realizar las notificaciones derivadas de los trámites seguidos ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XIII. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes en aquellos casos en que la Secretaría de Desarrollo Sustentable tenga conocimiento de actos u omisiones que pudieran constituir delitos ambientales;

XIV. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, manuales, políticas y demás disposiciones normativas en las materias competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XV. Designar y revocar a servidores públicos con el carácter de delegados o mandatarios en los juicios en los que la Secretaría de Desarrollo Sustentable sea parte;

XVI. Investigar sobre actos, hechos u omisiones que pudieran constituir violaciones o incumplimiento de la legislación ambiental de competencia estatal;

XVII. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en los procedimientos penales que se instaren con motivo de delitos contra el medioambiente previstos en la legislación aplicable en la materia, así como de cualquier otro delito relacionado con la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales;

XVIII. Diseñar políticas públicas en conjunto con las unidades administrativas a su cargo;

XIX. Coadyuvar con la Dirección de Gestión y Conservación de Recursos Naturales en el correcto establecimiento de sistemas estatales, municipales y regionales de residuos de manejo especial y residuos sólidos urbanos;

XX. Apoyar y coordinar las actividades, procedimientos y programas de las unidades administrativas a su cargo y presentar a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable los informes y avances que se requieran;

XXI. Asistir a las reuniones de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Administración Pública así como participar en las subcomisiones que se creen en el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y entregar los documentos y estudios que le sean solicitados;

XXII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los expedientes o archivos a su cargo;

XXIII. Programar, organizar, dirigir y evaluar estrategias para vigilar el cumplimiento de la normatividad ambiental y de las condicionantes dictadas en resolutivos, obras o proyectos que cuenten con la autorización de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;

XXIV. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones y disposiciones previstas en la Ley de Protección al Medio Ambiente del Estado de Yucatán, la Ley para la Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Yucatán, la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán, la Ley de Prevención y Combate de Incendios Agropecuarios y Forestales del Estado de Yucatán, la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Yucatán, sus respectivos reglamentos, y la demás normativa aplicable;

XXV. Determinar las infracciones y sanciones correspondientes con motivo de los actos, hechos u omisiones relacionados con las denuncias ciudadanas interpuestas ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable, y

XXVI. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables."

"Artículo 519 Ter. El Director de Evaluación Ambiental tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Director General Jurídico en las actividades, eventos o acciones que así lo requiera;

II. Evaluar las solicitudes de factibilidad urbana ambiental;

III. Evaluar informes preventivos, manifiestos de impacto ambiental o estudios de riesgo;

IV. Recibir, evaluar y autorizar exenciones de manifiesto de impacto ambiental;



- V. Proponer acciones de prevención, mitigación y conservación del medioambiente en los asuntos a su cargo;
- VI. Emitir las opiniones técnicas que las distintas unidades administrativas de la Dirección General Jurídica y demás direcciones de la Secretaría de Desarrollo Sustentable le soliciten;
- VII. Realizar las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las condicionantes impuestas en los resolutivos en materia de impacto ambiental;
- VIII. Llevar a cabo las visitas de inspección que sean necesarias, derivadas de los asuntos a su cargo, en coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia Ambiental, cuando el caso lo requiera;
- IX. Ejecutar la imposición de medidas de seguridad, según sea el caso, para obras o actividades que den lugar a riesgo inminente de desequilibrio ecológico, daños a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas a los sistemas o cualquier otro supuesto contemplado en la legislación, según sea ordenado;
- X. Apoyar y participar activamente en la elaboración, coordinación y actualización de los manuales de organización y procedimientos relacionados con la dirección a su cargo;
- XI. Coordinar con las demás direcciones o unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Sustentable la ejecución de las acciones necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XII. Implementar los programas de desarrollo y capacitación del personal a su cargo que sean autorizados por el Director General Jurídico;
- XIII. Actualizar y sistematizar el Registro de Consultores en Materia Ambiental;
- XIV. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los expedientes o archivos a su cargo;
- XV. Determinar las infracciones a la legislación aplicable en las materias competencia de los asuntos a su cargo, y
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables."

Con base en lo anterior, queda garantizado al solicitante que se cumple la acreditación de haber requerido al área competente, la cual a su vez informó motivada y fundadamente haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el folio número **310571724000105**, respecto a lo que le compete, determinando hacer entrega de la información requerida, dentro de la cual clasifica datos personales como información confidencial, turnando dicha clasificación contenida y anexa en el memorándum identificado con el número **DEA/DEA/840/2024** de fecha diecisiete de julio de dos mil veinticuatro a este Comité para su confirmación, revocación o modificación, dando de esta manera certeza jurídica al solicitante.

Por tanto, este Comité, procede a analizar la solicitud de acceso a la información pública, la respuesta determinada por la LARN. Alejandrina Peña Gamboa, Directora de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente y la normatividad vigente, aplicables al caso concreto, con la finalidad de emitir una resolución al respecto.

En esa tesitura, del análisis anterior, respecto a **clasificar información** como **confidencial**, se hace del conocimiento del solicitante lo siguiente:

Se **CONFIRMA** determinar **clasificar** como **confidencial** la información consistente en nombre(s) y apellido(s) de persona física, domicilio particular, número de teléfono particular y correo electrónico particular, que se encuentra contenida en el Dictamen de Factibilidad Urbana



Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número **310571724000105**, toda vez que son datos personales concernientes a una persona identificada o que puede ser identificable, los cuales serán protegidos, de conformidad por lo señalado en los artículos 23, 24, fracción VI, 68 fracción VI, 100, 111, 116 y 137, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y por los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas y demás relativos y aplicables.

Con base en lo anterior, se ordena a la LARN. Alejandrina Peña Gamboa, Directora de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente, que, al momento de hacer entrega de la información descrita en el párrafo anterior, elabore la **versión pública** de la misma, en la que se testen las partes o secciones clasificadas por este Comité como **información confidencial**.

En consecuencia, este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, apegándose a lo establecido por la normatividad aplicable, y a fin de dar cumplimiento a lo manifestado en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establece las funciones de los Comités de Transparencia, que a la letra versa: **Artículo 44. Fracción II: "Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados"**, procede a resolver.

En virtud de lo expuesto y fundado con anterioridad, se:

RESUELVE

PRIMERO.- Este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable **CONFIRMA** por unanimidad de votos, la **DETERMINACIÓN DE CLASIFICAR** como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, únicamente en lo que respecta a los datos personales relativos a nombre (s) y apellido (s) de persona física, domicilio particular, número de teléfono particular y correo electrónico particular, que se encuentra contenida en el Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, requerida en la solicitud de acceso a la información pública identificada con el número **310571724000105**; y se ordena a la LARN. Alejandrina Peña Gamboa, Directora de Evaluación Ambiental perteneciente a la Dirección General Jurídica de esta Secretaría, como Unidad Administrativa competente, que, al momento de hacer entrega de dicha información, elabore la **versión pública** de la misma, de acuerdo a lo motivado y fundado en los Considerandos de la presente resolución.

SEGUNDO.- Se ordena que por conducto de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se notifique y entregue al solicitante el sentido de la presente resolución, así como el acta de sesión correspondiente, con fundamento en los artículos 45 fracción V, 125, 126 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



TERCERO.- Infórmesele al solicitante que la resolución que nos ocupa podrá ser impugnada a través del recurso de revisión, por escrito o por medios electrónicos, ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante esta Unidad de Transparencia de la Secretaría Desarrollo Sustentable, dentro de los **quince días hábiles** siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la presente resolución. Lo anteriormente expuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 142 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, respectivamente.

Así lo resolvieron por unanimidad de votos y firman al margen y calce para debida constancia, la **Abog. Ana Paola Galué Ruz**, Presidenta; el **M.I.A. Sergio Ricardo Aguilar Escalante**, Vocal Suplente; el **M.G.A. Toshio Julián Yokoyama Cobá**, Vocal; y la **Licda. Cinthya Noemi Valladares Couoh**, Secretaria Técnica, todos del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable. Con fundamento en los artículos 1 y 2 del Acuerdo SEDUMA 01/2016. En la ciudad de Mérida, Yucatán, **a los diecinueve días del mes de julio de dos mil veinticuatro.**

(Rúbrica)

Abog. Ana Paola Galué Ruz
Presidenta del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

M.I.A. Sergio Ricardo Aguilar Escalante
Vocal Suplente del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

M.G.A. Toshio Julián Yokoyama Cobá
Vocal del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

(Rúbrica)

Licda. Cinthya Noemi Valladares Couoh
Secretaria Técnica del Comité de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

Cnvc*

*La resolución original y firmada se encuentra en los archivos de la Unidad de Transparencia.