



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Resolución No.: **U.T./157/2024**
Folio de la solicitud: **310571724000105**
Asunto: **Entrega de información en versión pública e incompetencia.**

Téngase por presentada, y capturada para su atención en fecha veintiséis de junio del año en curso a las 14:38:02 horas, 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 por lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para resolver dicha solicitud, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, recibió y capturó, la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio número **310571724000105**, en la fecha y hora señalada en el párrafo anterior, donde el solicitante **MAURICIO ARTURO ROJANO ROMERO**, requirió la siguiente información:

“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 Adjética 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.- En fecha veintiséis de junio del año en curso, esta 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.- En fecha diez de julio del año en curso, esta 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.- En fecha diecisiete de julio del año en curso, esta 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.- En 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.

SEXTO.- En fecha diecinueve de julio del año en curso, se llevó acabo la **Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria** de dos mil veinticuatro del Comité de Transparencia de esta Secretaría, convocada previamente, donde se resolvió lo siguiente:

"...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 de 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..." -- Rúbricas.

Con base en lo anterior, esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, se permite señalar los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el acceso a la información, es un Derecho Humano consagrado el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual debe ser garantizado por el Estado, siguiendo los principios y bases para su ejercicio.

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- 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.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- Que esta Unidad de Transparencia, hace del conocimiento de la solicitante que de la información requerida en su solicitud de acceso referente a **licencia de uso de suelo, permiso de toma de agua nueva, permiso de construcción, permiso de construcción de estacionamiento** y de la determinación entregada por la Unidad Administrativa de esta Secretaría y del análisis de la misma, se puede observar que esta Secretaría no es competente para conocer de dicha información, por tanto, resulta procedente orientar al particular en la correcta dirección de esta parte de su solicitud a los sujetos obligados competentes. Para lo anterior, resulta fundamental en primer término, el análisis de las siguientes disposiciones normativas aplicables en la materia, mismas que son del tenor literal siguiente:

De acuerdo a lo manifestado, la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, establece:

***"Artículo 20.** Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.*



“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.”

“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:

...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;...”

“Artículo 124. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes: I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.”

“Artículo 129. 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 en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

“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.”

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

“Artículo 53. Negativa o inexistencia de la información

Los sujetos obligados únicamente podrán negar la información solicitada previa demostración o motivación de que esta encuadra en alguna de las siguientes causales:

...II. No se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones...”

“Artículo 59. Objeto

La unidad de transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes, además tendrá la responsabilidad de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley.”

“Artículo 79. Acceso a la información

Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información, sin que acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva, a través del procedimiento establecido en el título séptimo de la ley general.

No obstante lo anterior, se entenderá que el plazo previsto en el párrafo primero del artículo 132 de la Ley general, para dar respuesta a la solicitud de acceso, no podrá exceder de diez días hábiles...”

Al respecto, la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, establece:

“Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) **Agua potable**, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

(...)

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

(...)

f) Otorgar **licencias y permisos para construcciones**;...”

(Énfasis añadido)

Por su parte, la **Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán**, establece:

“Artículo 41.- El Ayuntamiento tiene las atribuciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo:

(...)

B) De Administración:

(...)



VI.- Regular la utilización del suelo, formular y aprobar su fraccionamiento de conformidad con los planes municipales;

VII.- Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, conforme a las leyes federales y estatales relativas;

(...)

XVI.- Expedir permisos y licencias en el ámbito exclusivo de su competencia;...”

“Artículo 89.- Los Municipios tendrán a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, las siguientes funciones y servicios públicos:

I.- Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

(...)

XI.- La autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles.”

(Énfasis añadido)

Al respecto, el **Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida**, establece:

“Artículo 1. Es de orden público e interés general, el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este REGLAMENTO, de las NORMAS y de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Desarrollo Urbano, planificación, seguridad, estabilidad e higiene, así como las limitaciones y modalidades que se impongan al uso de los terrenos, tanto de suelo como de ocupación o de las construcciones de propiedad pública o privada, en los programas parciales y las declaratorias correspondientes. Las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición así como el uso de las edificaciones y los usos, destinos y reservas de los PREDIOS dentro del territorio del MUNICIPIO DE MÉRIDA, se sujetarán las disposiciones de la LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, LEY DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO, EL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO vigente aplicable al territorio del municipio o su centro de población, PROGRAMAS PARCIALES DE DESARROLLO URBANO de un área específica o delimitada del territorio urbano, EL REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA, REGLAMENTO PARA LA PRESERVACIÓN DE LAS ZONAS DE PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE Y DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARBOLADO URBANO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, de este REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables.”

“Artículo 19. Las Factibilidades, Licencias, Constancias y Autorizaciones son aquellos documentos expedidos por la DIRECCIÓN cuando los solicitantes cumplan con los requisitos que la normatividad aplicable exige para cada uno de ellos. Para efectos de la excepción establecida en el artículo 41, apartado B, fracción XX de la LEY, la expedición de autorización de uso del suelo corresponderá a la DIRECCIÓN. Cuando el interesado promueva el recurso que establece la LEY y el presente Reglamento y éste resulte procedente, la DIRECCIÓN podrá expedir los documentos a que se refiere el presente artículo cuando los solicitantes cumplan con los requisitos que la normatividad aplicable exige para cada uno de ellos.”

“Artículo 21. Para efectos del presente REGLAMENTO, la DIRECCIÓN, otorgará dos tipos de documentos de Uso del Suelo: Licencia de Uso de Suelo para el trámite de la Licencia para Construcción y Licencia de Uso de Suelo para el trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal.”



“Artículo 23. La Licencia de Uso del Suelo, es la autorización, que emite la DIRECCIÓN, para asignarle a los PREDIOS o INMUEBLES un determinado uso o destino cuando éste sea compatible con lo establecido en el PROGRAMA o Planes Parciales y que cumpla con las LEYES, REGLAMENTO, NORMAS y OTROS REGLAMENTOS aplicables.

Las Licencias de Uso del Suelo para el trámite de la Licencia para Construcción tendrán una vigencia de dos años, mientras que la Licencia de Uso de Suelo para el trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal tendrá una vigencia de un año, ambas a partir de la fecha de su expedición. Si la Licencia para Construcción no se obtiene dentro de este periodo, será necesario solicitar nuevamente la Licencia de Uso del Suelo. Sólo se podrá exceptuar como requisito para el otorgamiento de la Licencia para Construcción, cuando ésta sea para construcción o ampliación de vivienda unifamiliar en un fraccionamiento, colonia o barrio habitacional autorizado para ese uso. Los Propietarios o Poseedores de un PREDIO o INMUEBLE, no podrán modificar o alterar su uso o destino, si no obtienen previamente la Licencia respectiva.”

“Artículo 26. Licencia para Construcción, es el documento expedido por la DIRECCIÓN, por el cual se autoriza a los propietarios o posesionarios, construir, ampliar, modificar, reparar, dismantelar o demoler las edificaciones o instalaciones que hubiere en sus predios. La revisión de los expedientes y de los planos respectivos, se harán de acuerdo a los manuales expedidos por la DIRECCIÓN, mismos que serán de observancia obligatoria para el público y autoridades competentes de oficinas federales, estatales y municipales. Dichos manuales (o instructivos) se publicarán y distribuirán por la propia DIRECCIÓN.”

Por su parte, el **Código de la Administración Pública de Yucatán**, establece:

“Artículo 45. A la Secretaría de Desarrollo Sustentable le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Aplicar en los asuntos de su competencia las disposiciones legales de la materia, velando por la protección y conservación del medio ambiente y procurando el desarrollo sustentable en el Estado;

II.- Formular y conducir el programa estatal en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, vigilar su implementación y evaluar sus resultados, estableciendo los lineamientos generales en materia de recursos naturales, ecología, saneamiento, agua y regulación ambiental y considerando las diferentes regiones del Estado;

III.- Promover y difundir la participación social en los procesos de formulación del programa estatal en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable;

IV.- Elaborar el Sistema Estatal de Información Ambiental, considerando el uso de sistemas de monitoreo atmosférico, del suelo y de los cuerpos de agua de jurisdicción estatal, así como la estadística correspondiente;

V.- Aprobar las políticas generales y emitir normas técnicas en materia de desarrollo sustentable, protección y conservación del medio ambiente, promoviendo su debido cumplimiento;

VI.- Coadyuvar con las demás entidades de la Administración Pública estatal en la elaboración de políticas, planes y programas en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable;

VII.- Dictaminar, en coordinación con las autoridades competentes, sobre la factibilidad urbano ambiental de las obras o actividades señaladas en la Ley de la materia;

VIII.- Coordinarse con las demás autoridades competentes, para la programación de la inversión pública y la realización de acciones de desarrollo sustentable, en materia ambiental, que se ejecuten en la entidad y evaluar sus resultados;

IX.- Realizar investigaciones para la elaboración de proyectos y estudios relacionados con el desarrollo sustentable, en función de las posibilidades presupuestales de esta dependencia;



X.- Coordinarse con las autoridades municipales y demás competentes en la materia, para formular y presentar proyectos de gestión costera, acciones para combatir el cambio climático, gestión integral de residuos, gestión hídrica y todo aquello que conlleve al desarrollo sustentable del Estado;

XI.- Promover incentivos para las empresas que inviertan en la introducción, actualización y difusión de tecnologías que contribuyan a la preservación del medio ambiente encaminado al desarrollo sustentable;

XII.- Asesorar y coordinarse técnicamente con los ayuntamientos, cuando estos lo soliciten, en la formulación, programación y ejecución de sus planes conducidos a la protección y conservación del medio ambiente y el desarrollo sustentable;

XIII.- Promover el restablecimiento de los recursos forestales y su explotación racional, mediante el fomento de la actividad empresarial regulada ecológicamente;

XIV.- Procurar la realización de los inventarios de recursos naturales y de población de la fauna silvestre y marina, en coordinación con las autoridades municipales, las instituciones de investigación, de educación superior y de las dependencias y entidades que corresponda;

XV.- Vigilar que la preservación ecológica constituya una línea conductora de la programación del desarrollo sustentable en el Estado;

XVI.- Promover y vigilar el cumplimiento estricto de las normas de protección, preservación, restauración y conservación del medio ambiente;

XVII.- Promover y vigilar el cumplimiento, con la participación que corresponda a otras autoridades, de las normas oficiales mexicanas aplicables a la preservación y restauración de la calidad del medio ambiente, a los ecosistemas naturales y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, de la flora y fauna silvestre, terrestre y acuática; y a la eliminación de excretas y residuos sólidos urbanos, y

XVIII.- Verificar las emisiones de los vehículos en el estado, a excepción de los destinados al transporte público de pasajeros."

Al respecto, el **Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán**, establece:

"Artículo 515. El Secretario de Desarrollo Sustentable tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover la participación de dependencias y entidades de la Administración Pública, de autoridades municipales, institutos académicos, de investigación y organismos particulares, para la protección y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, zonas geohidrológicas y las áreas naturales protegidas, así como promover la gestión integral de los residuos de competencia estatal para propiciar el desarrollo sustentable en el estado de Yucatán;

II. Expedir o revocar, en el ámbito de su competencia, permisos, licencias, concesiones y autorizaciones para la exploración, explotación o aprovechamiento de recursos naturales en las áreas naturales protegidas de jurisdicción estatal;

III. Dictar los acuerdos y resoluciones en los procedimientos administrativos que, por violaciones a las leyes de la materia, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables, conozca esta Secretaría;

IV. Emitir los acuerdos y las resoluciones en materia de impacto ambiental, derivados del análisis y de la evaluación de la factibilidad urbana ambiental, la manifestación de impacto ambiental, el informe preventivo, el estudio de riesgo y los programas de restauración, otorgando, en su caso, las autorizaciones correspondientes;

V. Autorizar el funcionamiento de fuentes fijas y la verificación de fuentes móviles de emisión de contaminantes de competencia estatal, con excepción de aquellas fuentes móviles destinadas para el transporte público de pasajeros, a través de la licencia ambiental única;

VI. Formular el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio, el Programa de Cambio Climático, los Programas Hídricos del Estado y el Programa Estatal Forestal;



VII. Gestionar ante dependencias federales, estatales, municipales, organizaciones no gubernamentales y el sector privado, la aplicación de proyectos, acciones, recursos financieros y humanos que contribuyan a la conservación y manejo de los ecosistemas y recursos naturales, así como a la gestión integral de los residuos de competencia de la Secretaría para propiciar el desarrollo sustentable en el estado de Yucatán;

VIII. Integrar y desarrollar el Programa Estatal en Materia de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, vigilar su implementación y evaluar sus resultados, estableciendo los lineamientos generales en materia de recursos naturales, ecología, saneamiento, agua, energía alternativa y regulación ambiental, considerando las diferentes regiones y zonas geohidrológicas del estado;

IX. Conducir el Sistema Estatal de Información Ambiental, considerando el uso de sistemas de monitoreo atmosférico, del suelo y de los cuerpos de agua de jurisdicción estatal, así como la estadística correspondiente;

X. Emitir los acuerdos y resoluciones en materia de gestión integral de residuos derivados del análisis y evaluación de los planes de manejo y proyectos ejecutivos, otorgando en su caso las autorizaciones y las claves de registro correspondientes;

XI. Formular el Programa Estatal de Acción ante el Cambio Climático con apoyo de la Dirección de Planeación y Cambio Climático y presentarlo para su conocimiento, análisis y autorización en la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático del estado de Yucatán;

XII. Presentar a la Secretaría de Administración y Finanzas la propuesta del cobro y modificación de los derechos por servicios ambientales que preste la Secretaría;

XIII. Establecer la política general y emitir normas técnicas en materia de desarrollo sustentable, protección y de conservación del medio ambiente;

XIV. Vigilar y sancionar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables en el ámbito de su competencia, así como el cumplimiento de las autorizaciones otorgadas;

XV. Proponer, diseñar e implementar conjuntamente con la sociedad, instituciones de investigación, educativas y autoridades municipales acciones coordinadas que conlleven al desarrollo sustentable del estado;

XVI. Emitir planes y programas con participación de autoridades de los tres niveles de gobierno, la sociedad y las instituciones educativas y de investigación, cuidado del medio ambiente regional, manejo de áreas naturales protegidas, cuidado del agua, la remediación de la contaminación de sitios de disposición de residuos y la atención al cambio climático;

XVII. Otorgar autorizaciones o permisos en materia del cuidado de los elementos ambientales, así como del manejo integral y disposición de los residuos de competencia estatal;

XVIII. Coadyuvar con autoridades de los tres niveles y el sector privado en materia de formulación y aplicación de proyectos y financiamiento para el desarrollo sustentable;

XIX. Autorizar las propuestas de cobros por servicios de evaluación en materia ambiental de su competencia; y

XX. Las demás que establezcan la Ley de Protección al Medio Ambiente del Estado de Yucatán, la Ley de Desarrollos Inmobiliarios, la Ley de Asentamientos Humanos, la Ley para la Protección de la Fauna, la Ley para la Gestión Integral de los Residuos, la Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio, la Ley de Desarrollos inmobiliarios, y la Ley de Tránsito y Vialidad, todas del Estado de Yucatán, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones expresas del Titular del Poder Ejecutivo."

"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 instauren 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."



Partiendo de lo citado en párrafos que preceden, se hace del conocimiento del ciudadano que este sujeto obligado no es competente para conocer, generar o poseer la información requerida en su solicitud de acceso referente a **licencia de uso de suelo, permiso de toma de agua nueva, permiso de construcción y permiso de construcción de estacionamiento**, por tanto, con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 53, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se orienta al solicitante que deberá dirigir esta parte de su solicitud al **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Mérida del Estado de Yucatán**, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, ingresando a la siguiente dirección electrónica **<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>**, por ser el sujeto obligado competente que pudiera conocer y poseer dicha información, tal y como dispone el artículo 115, fracción III, inciso a) y fracción V, inciso d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 41, inciso B), fracción VI, VII y XVI y 89, fracción I y XI de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y los artículos 1, 19, 21, 23 y 26 del Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida.

SÉPTIMO.- Que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable hace del conocimiento del solicitante que del análisis de la información solicitada, respecto a lo que nos compete, misma que se encuentra detallada en el antecedente primero de la presente resolución y de la respuesta determinada por la Unidad Administrativa competente, transcrita en el antecedente cuarto de la presente resolución, resulta fundamental considerar 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 124. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes: I.

Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;



III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud."

"Artículo 129. 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 en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos."

"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 59. Objeto

La unidad de transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes, además tendrá la responsabilidad de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley."

"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."

"Artículo 79. Acceso a la información

Cualquier persona, directamente o a través de su representante, podrá ejercer su derecho de acceso a la información, sin que acredite interés alguno o justifique su utilización, mediante la presentación de la solicitud respectiva, a través del procedimiento establecido en el título séptimo de la ley general. No obstante lo anterior, se entenderá que el plazo previsto en el párrafo primero del artículo 132 de la Ley general, para dar respuesta a la solicitud de acceso, no podrá exceder de diez días hábiles..."

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 sintomatologías, 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: Número 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 o 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.”

Asimismo, esta Unidad de Transparencia, deberá considerar al momento de resolver, el Criterio de Interpretación para sujetos obligados reiterado vigente con Clave de control: S0/003/2017 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra señala:

“Clave de control: S0/003/2017

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 obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.
- Acceso a la información pública. RRA 0310/16. Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
- Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora.

Partiendo de lo citado en párrafos que preceden, se puede concluir 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, atribuciones y/o funciones, siempre y cuando las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información, así



como tiene la obligación de proteger los datos personales que se encuentren en su posesión como sujeto obligado.

En esa tesitura, conforme a las facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, se verificó que la Unidad Administrativa competente, es 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 del citado Reglamento, misma que informó haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida respecto a lo que le compete, tanto en los archivos digitales como en los documentos impresos a su cargo, determinándose hacer entrega de información, dentro de la cual se solicitó clasificar datos personales como Información Confidencial, para lo cual se turnó dicha clasificación al Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado, para que a su vez confirme, revoque o modifique la respuesta, dando de esta manera certeza al solicitante, para lo cual, el Comité emitió una resolución confirmando la clasificación de un dato personal como información confidencial.

Después de 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, la normatividad, el criterio aplicable al caso concreto y la resolución emitida por el Comité de Transparencia confirmando la clasificación de datos personales como Información Confidencial, podemos manifestar, en *aras de la transparencia* que dicha Unidad realizó y concluyó con la búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida, respecto a lo que le compete, tanto en sus archivos digitales como en los documentos impresos a su cargo de esta Secretaría, por lo que se hace del conocimiento del solicitante lo siguiente:

Se determina, con fundamento en los artículos 129, 131, 132 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 79, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, hacer **entrega de la información** requerida, respecto a lo que nos compete, la cual se encuentra contenida en el memorándum de respuesta 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, como Unidad Administrativa competente, así como el archivo anexo a dicho memorándum consistente en la versión pública del Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro.

Es menester mencionar que la información referente al Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, se entregará en su versión pública, en la cual se testaron las partes consistentes en nombre (s) y apellido (s) de persona física, domicilio particular, número de teléfono particular y correo electrónico particular, en virtud de que fueron clasificados y confirmados por el Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado como **Información Confidencial**. Lo anterior, toda vez que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o que puede ser identificable, por lo cual 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 a lo establecido en los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

En consecuencia, póngase a disposición del solicitante, por medio electrónico aportado por el solicitante, es decir al correo electrónico **ssvelascom@gmail.com**, la información requerida contenida en el memorándum de respuesta 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, como Unidad Administrativa competente, así como el archivo anexo a dicho memorándum consistente en la versión pública del Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro.

Notifíquese al solicitante el sentido de esta resolución, a través del correo electrónico **ssvelascom@gmail.com**, conforme lo establecido en los artículos 45 fracción V, 125, 126 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por último, en acatamiento a lo indicado por el Comité de Transparencia de esta Secretaría, esta Unidad de Transparencia, notifica y hace entrega al solicitante del **Acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria** de dos mil veinticuatro y la Resolución **C.T./093/2024**, ambas de fecha diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 45 fracción V, 125, 126, 131, 132 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 20, 45 fracción II, V, 129, 131, 132, 133 y 137, inciso a) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los artículos 53, fracción II, 59 y 79, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable:

RESUELVE

PRIMERO.- Póngase a disposición del solicitante, por medio electrónico aportado por el solicitante, es decir al correo electrónico **ssvelascom@gmail.com**, la información requerida contenida en el memorándum de respuesta 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, como Unidad Administrativa competente, así como el archivo anexo a dicho memorándum consistente en la versión pública del Dictamen de Factibilidad Urbana Ambiental de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, de acuerdo a lo motivado y fundado en los Considerandos de la presente resolución.

SEGUNDO. Esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, orienta al solicitante que deberá tramitar y/o dirigir la información requerida en su solicitud de acceso referente a **licencia de uso de suelo, permiso de toma de agua nueva, permiso de construcción y permiso de construcción de estacionamiento** al **Honorable Ayuntamiento del Municipio de**



Mérida del Estado de Yucatán, quien pudiera conocer sobre la información solicitada, de acuerdo con lo fundado y motivado en los Considerandos de la presente resolución.

TERCERO.- Notifíquese y entréguese al solicitante, por medio electrónico aportado por el solicitante, es decir al correo electrónico **ssvelascom@gmail.com**, la resolución identificada con el número **C.T./093/2024** y el **Acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Extraordinaria** de dos mil veinticuatro, ambas de fecha diecinueve de julio de dos mil veinticuatro del Comité de Transparencia de esta Secretaría, de acuerdo con lo fundado y motivado en los Considerandos de la presente resolución.

CUARTO.- 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 de 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.

Notifíquese al solicitante el sentido de esta resolución, a través del correo electrónico ssvelascom@gmail.com, conforme lo establece los artículos 45 fracción V, 125, 126 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Así lo resolvió y firma al margen y calce, la **Abog. Ana Paola Galué Ruz**, Titular de la Unidad 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 ocho días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.**

Atentamente:

(Rúbrica)

Abog. Ana Paola Galué Ruz
Titular de la Unidad de Transparencia
Secretaría de Desarrollo Sustentable

C.c.p. Archivo de la Unidad de Transparencia.

Cnvc*

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