



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: **310570124000038**

Mérida, Yucatán, a 28 de junio de 2024

Para resolver la solicitud de acceso a la información pública marcada con el número de folio: **310570124000038**, presentada por el solicitante quien dijo llamarse: **Omar Pérez Avilés**, en fecha 21 de junio de 2024; se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 21 de junio de 2024, la Unidad de Transparencia del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán (INCCOPY) tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el número de folio: **310570124000038**, presentada por el solicitante quien dijo llamarse: **Omar Pérez Avilés**.

II. En la referida solicitud el particular requirió información en los siguientes términos:

"El acceso a la información es un derecho constitucionalmente reconocido que tiene toda persona de buscar, recibir y difundir información.

Por lo anterior solicito cualquier información que pudieran encontrar en cualquier archivo físico o electrónico, respecto del nombre de los enlaces o coordinadores, operadores de cada dirección designados para el próximo proceso de entrega-recepción, requiero documento que contengan los nombres de las personas designadas para tal fin y el nombre de cada director de cada Secretaría e Instituto solicitado.

De acuerdo a los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal.
(sic)

III. Seguidamente, la Unidad de Transparencia del Instituto turnó la citada solicitud al Director Administrativo, por tratarse de información de su competencia, mediante memorándum UT/130/2024.

IV. Mediante el memorándum DA/071/2024 de fecha 27 de junio de 2024, la Dirección Administrativa dio respuesta al memorándum UT/130/2024, solicitando con fundamento en el artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se realice una prevención al peticionario a efecto de que realice una aclaración a la solicitud de acceso a la información pública.





Por lo anterior, se señalan los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 238/2009 que crea el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 21 de octubre de 2009 y que entró en vigor el día 01 de enero del año 2010 y el Decreto 73/2019 que lo modifica, el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Mérida, Yucatán, y con las atribuciones que establece ese Decreto y demás ordenamientos legales aplicables.

Segundo. Que la Unidad de Transparencia del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Tercero. Del análisis de la información remitida por la unidad administrativa responsable de la información, se observa que con fundamento en el artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitó se realice una prevención al peticionario a efecto de que realice una aclaración a la solicitud de acceso a la información pública; por lo que se determina que se trata de información de carácter público por lo que pone a su disposición en versión electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Con base a lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán:

RESUELVE

Primero. Poner la presente resolución y sus anexos a disposición de quien solicita la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con el considerando tercero de la presente resolución, en el que se señala que con fundamento en el artículo 128, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad Responsable de la información realizó una prevención al peticionario a efecto de que realice una aclaración a la solicitud de acceso a la información pública.

Segundo. Infórmesele al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada a través del Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.



Tercero. Notifíquese al solicitante el sentido de ésta resolución.

Así lo resolvió y firma la Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, Lic. Pilar Marcela Sierra May, Mtra., en la ciudad de Mérida, Yucatán, el 28 de junio de 2024.

ATENTAMENTE


Lic. Pilar Marcela Sierra May, Mtra.
Titular de la Unidad de Transparencia
Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán



Número de memorándum: DA/071/2024
Asunto: Respuesta a solicitud de acceso a la información pública
Mérida, Yucatán a 27 de junio de 2024

LIC. PILAR MARCELA SIERRA MAY, MTRA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por medio del presente, en contestación al requerimiento que me efectuare mediante memorándum UT/130/2024, recibido por esta Dirección Administrativa, con motivo de la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **310570124000038**, presentada por el solicitante quien dijo llamarse: **Omar Pérez Avilés**; mediante la cual solicitó lo siguiente:

“El acceso a la información es un derecho constitucionalmente reconocido que tiene toda persona de buscar, recibir y difundir información.

Por lo anterior solicito cualquier información que pudieran encontrar en cualquier archivo físico o electrónico, respecto del nombre de los enlaces o coordinadores, operadores de cada dirección designados para el próximo proceso de entrega-recepción, requiero documento que contengan los nombres de las personas designadas para tal fin y el nombre de cada director de cada Secretaría e Instituto solicitado.

De acuerdo a los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal.” (sic)

Viene al caso señalar que esta área es competente para tramitar la presente solicitud, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de este Instituto en los siguientes artículos:

Artículo 1. Este estatuto orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

Artículo 16. La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General las medidas administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del Instituto;
- II. Atender las necesidades administrativas del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que fije su Director General;



- III. Establecer los sistemas de recursos humanos, materiales e informáticos, de compras, servicios generales, programación, correspondencia y archivo, y vigilar su observancia;
- IV. Proponer al Director General el programa de adquisiciones del Instituto;
- V. Imponer las sanciones a que se haga acreedor el personal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Establecer los sistemas relativos a la caja, contabilidad y control presupuestal del Instituto, y vigilar su observancia;
- VII. Presidir los comités de adquisiciones con que cuente el Instituto;
- VIII. Proponer las acciones que fueren necesarias para mejorar la eficiencia, la calidad y el logro de los objetivos en las operaciones del Instituto;
- IX. Participar, en lo conducente, en la formulación del programa presupuestal del Instituto, así como de sus modificaciones y adiciones;
- X. Efectuar estudios del presupuesto de egresos del Instituto, y proponer los lineamientos para su ejercicio;
- XI. Participar en el proceso de organización de recursos en los diferentes programas del Instituto;
- XII. Participar en las gestiones de autorización del presupuesto del Instituto y su financiamiento, ante las autoridades competentes para la realización de sus programas;
- XIII. Informar a las direcciones del Instituto sobre las asignaciones presupuestales que les correspondan;
- XIV. Realizar los actos que integran los procesos de adjudicación directa en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, tanto en el orden estatal como federal, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Por lo antes expuesto, al respecto me permito informarle que, esta Dirección Administrativa, es competente para atender la solicitud de acceso a la información pública que nos ocupa; sin embargo, de la lectura de la documentación referida, resultan insuficientes los datos proporcionados para la entrega de la información requerida, por tal motivo, con fundamento en el artículo 128, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con el objeto de garantizar el debido derecho de acceso a la información ciudadana y de proporcionar la documentación exacta conforme a su pretensión e interés, atentamente solicito que, a través de la Unidad de Transparencia de esta Entidad, se requiera al ciudadano para que aclare y precise lo siguiente:

- a) ¿A cuál "póximo proceso de entrega-recepción"(sic) se refiere?, toda vez que de acuerdo a los artículos 4, fracción X, 5, fracciones I y II, 12 y 36, de la Ley para regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal, y; 15 y Capítulo IV, de los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública estatal, existen dos tipos de entrega recepción, la primera denominada "Ordinaria" que lleva a cabo si se actualiza la separación voluntaria del cargo, o por rescisión de la relación laboral, de cualquier persona servidora pública obligada, de acuerdo al empleo, cargo o comisión que desempeñe y; la segunda,



denominada "Constitucional", la cual se lleva a cabo obligatoriamente por la persona titular del Poder Ejecutivo al concluir el periodo para ocupar el cargo que establece la Constitución Política del Estado de Yucatán.

La aclaración de referencia permitirá, dentro del ámbito de competencia, realizar la búsqueda exhaustiva de la información en los archivos físicos y electrónicos de esta Dirección Administrativa, conforme a la pretensión ciudadana, brindándole certeza jurídica y el acceso a la información peticionada.

Sin más por el momento, me despido de usted no sin antes agradecer la atención brindada a la presente, le envié un cordial saludo y quedo a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración.

C.P. JORGE CARLOS FORTUNY MÉNDEZ.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO