



**FRACCION N° I**

Leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables, que den sustento legal al ejercicio de su función pública.

✓ LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN

FECHA DE ACTUALIZACION: 03 ENERO 2012

✓ ACUERDO 43 DE CEMENTERIOS Y PANTEONES

FECHA DE GENERACION: 31 ENERO 08

✓ BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO

FECHA DE GENERACION: 12 MARZO 2009

✓ DECRETO 520

FECHA DE GENERACION: 14 JUNIO 2004

LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

FECHA DE GENERACION: 21 NOVIEMBRE 2012

FECHA DE ACTUALIZACION: 28 JUNIO 2013

LINEAMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS UMAIP

FECHA DE GENERACION: 15 FEBRERO DE 2013

REGLAMENTO DE LA GASETA MUNICIPAL

FECHA DE GENEACION: 01 FEBRERO 2013

PERIODO DE PUBLICACION: 01/09/2012 AL 31/08/2013

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL

FIRMA DEL RESPONSABLE: WILLIAM ISAURO AKE CASTRO



*William Isauro Ake Castro*

FIRMA DEL RESPONSABLE: MARIO GILBERTO PECH CANCHE

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
2012 - 2015  
CUZAMA, YUC.

*Mario Gilberto Pech Canche*



H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA  
MUNICIPAL  
2012 - 2015  
CUZAMA, YUC.

AÑO CXVI

Mérida, Yuc., Viernes 15 de Febrero de 2013

No. 32,298



Consejería Jurídica  
PODER EJECUTIVO

# Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 A y 63  
Colonia Bujórzuez (Consejería Jurídica)  
Mérida, Yucatán. C.P. 97240. Tel: 930-30-23

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

[www.yucatan.gob.mx](http://www.yucatan.gob.mx)

**-SUMARIO-**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**PODER EJECUTIVO**

**DECRETO NÚMERO 39**

LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

**DECRETO NÚMERO 40**

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

**DECRETO NÚMERO 41**

SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO DEL ESTADO DE YUCATÁN. (SUPLEMENTO)

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ACUERDO NÚMERO SAF 01**

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO MENSUAL DE DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS PREVISTOS EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013 ..... 5

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

DECLARATORIA DE INICIO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PESCADORES DURANTE LA VEDA DEL MERO 2013 ..... 14

## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PÚBLICA ..... 15

### PODER JUDICIAL

NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA ..... 16

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MERCANTIL ..... 30

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MERCANTIL ..... 38

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO MERCANTIL ..... 42

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO MERCANTIL ..... 52

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL ..... 60

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL ..... 68

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO CIVIL ..... 77

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR ..... 84

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR ..... 89

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR ..... 95

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO OCTAVO PENAL ..... 99

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y  
FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 101

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO MIXTO DE LO CIVIL Y  
FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 104

NOTIFICACIONES DEL JUZGADO QUINTO MIXTO DE LO CIVIL Y  
FAMILIAR DEL PRIMER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 107

**NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 109**

**NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 110**

**NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 112**

**NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO MIXTO DE LO CIVIL Y FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO ..... 115**

**ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO**

**INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**LINEAMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA Y DE RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DIFUSIÓN OBLIGATORIA ..... 116**

**NOTIFICACIONES..... 125**

**AVISO DIVERSO**

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN DE GALERÍA DE LA LUZ, S.A. DE C.V..... 127**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30 PRIMER PÁRRAFO, 34 FRACCIONES V Y XI DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, 8 FRACCIONES VII Y XXXVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO EN SESIÓN DE FECHA TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE, EXPIDE EL SIGUIENTE ACUERDO:

**LINEAMIENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA Y DE RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DIFUSIÓN OBLIGATORIA.**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tendrán como objeto:

- I. Regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento a la Ley por parte de los Sujetos Obligados; y
- II. Regular los procedimientos de publicación de la información de difusión obligatoria que remitan para tal efecto los sujetos compelidos por la Ley.

**Artículo 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Ley:** Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán;
- II. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos de los Procedimientos de Verificación y Vigilancia y de Recepción y Publicación de la Información de Difusión Obligatoria;
- III. **Instituto:** El Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;
- IV. **Consejo:** El Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;
- V. **Unidad de Acceso:** Las oficinas encargadas de recabar, difundir y publicar, incluyendo medios electrónicos disponibles, la información pública a que se refiere el artículo 9 de la Ley;
- VI. **Unidad Administrativa:** Los órganos de los Sujetos Obligados que posean la información por haberla generado, procesado o cualquier otra circunstancia;

- VII. Sujeto Obligado:**
- a) Poder Legislativo;
  - b) Poder Ejecutivo;
  - c) Poder Judicial;
  - d) Ayuntamientos;
  - e) Organismos Autónomos;
  - f) Cualquier otro organismo, dependencia o entidad estatal o municipal; y
  - g) Los organismos e instituciones a los que la legislación estatal reconozca como entidades de interés público;
- VIII. Revisión de verificación y vigilancia:** Aquella que el Instituto realiza a los Sujetos Obligados, a través de los portales de internet, mediante los cuales publiquen la información de difusión obligatoria;
- IX. Visita de verificación y vigilancia:** Aquella que el Instituto realiza a los Sujetos Obligados, de manera física a través del revisor-visitador;
- X. Revisor-visitador:** Persona designada por el Consejo para realizar las revisiones y visitas de verificación y vigilancia;
- XI. Información de difusión obligatoria:** La información descrita en cada una de las fracciones del artículo 9 de la Ley que poseen los Sujetos Obligados;
- XII. Actualización:** Acción y efecto de publicar con relación a la información de difusión obligatoria, sus modificaciones, o bien, los nuevos documentos que han sido generados;
- XIII. No aplicabilidad:** Cuando la normatividad correspondiente no le otorgue facultades o atribuciones al Sujeto Obligado para generar, recibir o procesar determinada información y por tanto no la posee; e
- XIV. Inexistencia:** Cuando el Sujeto Obligado no posea información de difusión obligatoria en virtud de no haberla generado, procesado, recibido o transferido, a pesar de resultar competente para detenerla.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA Y DE**  
**RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DIFUSIÓN**  
**OBLIGATORIA.**

**SECCIÓN I**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA.**

**Artículo 3.-** El Instituto para comprobar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, a través del personal que autorice para tales efectos, a quien se le denominará revisor-visitador, llevará a cabo visitas y revisiones de verificación y

vigilancia, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en los días y horas hábiles de labores del Instituto, y las segundas tendrán verificativo fuera de dicho horario, en cuyo caso se habilitarán horas y autorizará al revisor-visitador a fin de realizarlas.

**Artículo 4.-** Los revisores-visitadores para efectuar las visitas y revisiones de verificación y vigilancia, deberán estar provistos del acuerdo emitido por el Consejo, mediante el cual se les autoriza llevarlas a cabo, mismo que precisará, en el caso de las visitas de verificación y vigilancia: el Sujeto Obligado a verificar, el lugar en el que se realiza la diligencia indicando en su caso el domicilio, el objeto y alcance que tendrá la visita, y las disposiciones legales que lo fundamenten; mientras que en el supuesto de las revisiones de verificación y vigilancia se puntualizarán los citados elementos con excepción del inherente al lugar, el cual será suplido con el dato relativo a la indicación precisa y exacta de la liga de internet a consultar.

**Artículo 5.-** Las personas con las que se entiendan las diligencias de verificación y vigilancia, estarán obligadas a permitir el paso a la Unidad de Acceso objeto de la visita, y dar facilidades al revisor-visitador para el desarrollo de su labor.

**Artículo 6.-** En la hipótesis en la que el revisor-visitador al apersonarse a la Unidad de Acceso a realizar la visita de verificación y vigilancia, ésta no se encuentre funcionando dentro del horario informado al Instituto para tal efecto, se levantará el acta respectiva haciéndose constar dicha situación, y el Director de Verificación y Vigilancia procederá a emitir el proyecto de informe correspondiente y enviarlo junto con el acta referida al Secretario Ejecutivo para los efectos legales que correspondan; asimismo, con independencia de lo anterior el revisor-visitador dejará citatorio informando que se acudirá en determinada fecha con el objeto de efectuar la visita aludida.

**Artículo 7.-** Cuando se apersona el revisor-visitador a la Unidad de Acceso, y ésta se encuentre funcionando dentro del horario informado al Instituto para tal efecto, dará inicio a la visita de verificación y vigilancia, identificándose ante la persona con quien entienda la diligencia, mediante el documento con fotografía que lo acredite para desempeñarla, expedido por el Consejo, y a su vez deberá exhibirle y entregarle el original del oficio de comisión con firma autógrafa, emitido por el citado Órgano Colegiado, en la que se le autorizó al revisor-visitador a realizar la diligencia.

**Artículo 8.-** De toda visita y revisión de verificación y vigilancia, el revisor-visitador levantará el acta circunstanciada correspondiente.

**Artículo 9.-** Las visitas de verificación y vigilancia, se realizarán en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiera entendido la visita, o bien, por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

En cada visita de verificación y vigilancia que se lleve a cabo, se dejará copia del acta que se levante, a la persona con quien se entendió la diligencia, aun en el supuesto que se hubiere negado a firmar, circunstancia que no afectará la validez de la visita, siempre y cuando el revisor-visitador haga constar dicha situación en el acta.

**Artículo 10.-** En las actas que se levanten con motivo de la realización de las visitas de verificación y vigilancia, de las Unidades de Acceso que se hubieran encontrado en funcionamiento dentro del horario informado al Instituto para tal efecto, se hará constar:

- I. Señalamiento del Sujeto Obligado cuya Unidad de Acceso se visita;
- II. El nombre del Titular de la Unidad de Acceso objeto de visita de verificación y vigilancia, o bien, la persona que se hubiere encontrado presente en la Unidad con quien se entendió la diligencia, y el cargo que ostenta en su caso;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita de verificación y vigilancia;
- IV. Calle, número, cruzamientos, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita de verificación y vigilancia;
- V. Fecha del acuerdo emitido por el Consejo que motivó la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la visita de verificación y vigilancia; así como la descripción de la diligencia, los hechos circunstanciados de la misma, y el establecimiento de las obligaciones que no se cumplieron, junto con la infracción prevista en la Ley que pudiera haber acontecido;
- VIII. Declaración del Titular de la Unidad de Acceso objeto de visita de verificación y vigilancia, o bien, de la persona que se hubiere encontrado presente en la Unidad con quien se entendió la visita, si quisiera verter manifestación al respecto; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la visita de verificación y vigilancia incluyendo la del revisor-visitador que la hubiere llevado a cabo; si alguno de los testigos y/o la persona con quien se hubiere entendido la diligencia se hubiera negado a firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo el revisor-visitador asentar la razón relativa.

**Artículo 11.-** En los casos que derivado de las visitas de verificación y vigilancia efectuadas en las Unidades de Acceso, se advierta que el Sujeto Obligado incurrió en la infracción prevista en el artículo 57 B fracción III de la Ley, el Titular de la Unidad de Acceso o la persona con quien se hubiera entendido la diligencia, podrá formular observaciones en el acto de la visita y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en el acta respectiva que se levante, a fin de subsanar las infracciones detectadas, o bien, fundar y motivar su incumplimiento, o en su defecto podrá hacerlo posteriormente por escrito, dentro del término de quince días hábiles siguientes al levantamiento del acta, señalado y otorgado en el propio instructivo.

**Artículo 12.-** En las actas que se levanten con motivo de las revisiones de verificación y vigilancia, se hará constar:

- I. Señalamiento del Sujeto Obligado cuyo sitio web se revisa;
- II. Indicación expresa y precisa de la liga de internet en la que se practica la revisión de verificación y vigilancia; esto es, la liga de internet que se visualiza en el apartado relativo a la dirección electrónica, que se observa en la parte superior de la página web;
- III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la revisión de verificación y vigilancia;
- IV. Fecha del acuerdo emitido por el Consejo General que motivó la revisión de verificación y vigilancia;
- V. Datos relativos a la revisión de verificación y vigilancia; así como la descripción de la consulta y revisión efectuada, los hechos circunstanciados de la misma, y el establecimiento de las obligaciones que no se cumplieron, junto con la infracción prevista en la Ley de la Materia, que pudiera haber acontecido; y
- VI. Nombre y firma del revisor-visitador que realizó la revisión de verificación y vigilancia.

**Artículo 13.-** En el supuesto que derivado de las revisiones de verificación y vigilancia efectuadas en las Unidades de Acceso, se advierta que el Sujeto Obligado incurrió en la infracción prevista en el artículo 57 B fracción II de la Ley, el Director de Verificación y Vigilancia deberá elaborar un acuerdo mediante el cual informe del resultado de la revisión realizada, y requiera al Sujeto Obligado, para que dentro del término de quince días hábiles siguientes a la notificación del proveído, subsane la infracción detectada, o bien, funde o motive su incumplimiento.

**Artículo 14.-** Si dentro del término de quince días hábiles señalado en los numerales 11 y 13 que preceden, el Sujeto Obligado según sea el caso, da cumplimiento al requerimiento que se le hubiere realizado a través del acta de visita de verificación y vigilancia, o bien, en el caso de las revisiones de verificación y vigilancia, mediante el proveído dictado al respecto, el Director de Verificación y Vigilancia, emitirá el proyecto de informe haciendo constar dicha situación, y lo remitirá al Secretario Ejecutivo para los efectos que correspondan.

**Artículo 15.-** En la hipótesis que dentro del término de quince días hábiles señalado en los artículos 11 y 13 que preceden, el Sujeto Obligado, no de cumplimiento al requerimiento que se le hubiere realizado a través del acta de visita de verificación y vigilancia respectiva, o bien, en el caso de las revisiones de verificación y vigilancia, mediante el proveído dictado al respecto, el Director de Verificación y Vigilancia, emitirá el proyecto de informe correspondiente haciendo constar las inobservancias

detectadas, y lo enviará junto con el acta correspondiente al Secretario Ejecutivo para los efectos legales que correspondan.

## **SECCIÓN II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DIFUSIÓN OBLIGATORIA.**

**Artículo 16.-** El presente procedimiento resulta aplicable para aquellos Sujetos Obligados que no cuenten con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la publicación de la información de difusión obligatoria en un sitio de internet, en términos del último párrafo del artículo 9 de la Ley.

**Artículo 17.-** El Sujeto Obligado que se encuentre en el supuesto descrito en el artículo que precede, deberá informar de tal circunstancia al Instituto por oficio, y remitir la información de difusión obligatoria, o bien, las declaratorias de inexistencia o no aplicabilidad, en los términos descritos en los artículos 22, 23 y 24 de los Lineamientos.

**Artículo 18.-** El Sujeto Obligado que cuente con la infraestructura necesaria para llevar a cabo la publicación de la información de difusión obligatoria en un sitio de internet, deberá informar por oficio al Instituto lo siguiente:

- I. Que ya cuenta con la infraestructura necesaria para publicar en una página de internet, la información de difusión obligatoria;
- II. La dirección electrónica de la página de Internet a través de la cual publicará la información en cuestión; y
- III. La fecha a partir de la cual llevará a cabo la publicación de la referida información, en la dirección electrónica señalada en la fracción II.

**Artículo 19.-** A partir de la fecha de recepción del informe a que se refiere el artículo 17, hasta en tanto no se informe lo previsto en las fracciones I, II y III del artículo 18 que precede, se considerará que el Sujeto Obligado llevará a cabo la publicación de la información de difusión obligatoria a través de la página de internet del Instituto.

**Artículo 20.-** La información de difusión obligatoria que en términos del último párrafo del artículo 9 de la Ley, entreguen los Sujetos Obligados al Instituto, así como los documentos a través de los cuales solventen la inexistencia o no aplicabilidad de alguna de las fracciones del numeral en cita, serán publicados a través del sitio web [www.transparenciayucatan.org.mx](http://www.transparenciayucatan.org.mx).

**Artículo 21.-** El Sujeto Obligado que remita al Instituto la información o documentación descrita en el artículo que precede, deberá entregarla mediante oficio, de lunes a viernes dentro del horario de las ocho a las diecisiete horas, en las instalaciones que ocupa el Instituto, o podrá ser entregada de igual forma al personal del Instituto, que en

su caso acuda a las instalaciones de la Unidad de Acceso respectiva, siendo dicho personal quien la presente ante la Oficialía de Partes del Instituto para su registro.

**Artículo 22.-** La documentación que contenga la información de difusión obligatoria, podrá ser remitida en original, copia simple o certificada, en medios magnéticos o por cualquier otro medio que facilite su publicación, debiendo cubrir los siguientes requisitos para la procedencia de su publicación:

- I. Deberá ser legible en todas sus partes;
- II. Deberá indicar el período que se publica, señalando de manera precisa la fecha de inicio y la fecha que concluye el período que comprende la información que entrega para su publicación en internet;
- III. Deberá indicar y contener la Unidad Administrativa responsable de poseer la información por haberla generado, procesado o recibido, y la firma correspondiente de su Titular;
- IV. Deberá contener la firma del Titular de la Unidad de Acceso;
- V. Deberá de indicar la fecha de su generación; y
- VI. Deberá indicar la fecha de actualización de la información.

**Artículo 23.-** En el caso que la información de alguna de las fracciones del artículo 9 de la Ley, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, el Titular de la Unidad de Acceso deberá remitir al Instituto un oficio suscrito por el responsable de la Unidad Administrativa, mediante el cual funde y motive la inexistencia de la documentación.

El Titular de la Unidad de Acceso, deberá cerciorarse que la Unidad Administrativa realizó una búsqueda exhaustiva de la información de difusión obligatoria.

**Artículo 24.-** Cuando la publicación total o parcial de la información de difusión obligatoria no le resulte aplicable a los Sujetos Obligados, el Titular de la Unidad de Acceso deberá de fundar y motivar las circunstancias que así lo justifiquen.

**Artículo 25.-** Las declaratorias de inexistencia y de no aplicabilidad, serán publicitadas en internet, en la fracción que corresponda del artículo 9 de la Ley.

**Artículo 26.-** Los Sujetos Obligados serán los únicos responsables del contenido y veracidad de la información que remitan al Instituto, en términos del artículo 17 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 27.-** El Sujeto Obligado, previo a la remisión al Instituto de la documentación o información, deberá efectuar las gestiones necesarias que correspondan, para aquellos casos en los que ésta contenga datos confidenciales o reservados. Si el Instituto al

revisar la documentación remitida por el Sujeto Obligado, detecta el contenido de posible información confidencial o reservada, no procederá a su publicación e informará de tal circunstancia al Sujeto Obligado, para que éste último realice las gestiones pertinentes para su adecuada publicación. El Instituto no difundirá la información en cuestión, hasta en tanto el Sujeto Obligado no acredite, haber realizado las gestiones necesarias, para poder llevar a cabo la publicación respectiva.

**Artículo 28.-** El simple hecho de remitir al Instituto la información o documentación en términos del artículo 17 de los Lineamientos, no constituye por sí el correcto o debido cumplimiento respecto de la publicación de la información de difusión obligatoria.

**Artículo 29.-** Una vez recibida por la Dirección de Verificación y Vigilancia la documentación que se remita al Instituto, o entregada al personal adscrito a éste en términos del artículo 17, se procederá a lo siguiente:

- I. Se llevará a cabo una primera revisión de la documentación en cuestión, en la que se identificará aquella que corresponda a la de difusión obligatoria, declaratoria de inexistencia y de no aplicabilidad de la misma;
- II. Una vez identificada la información en términos de la fracción que antecede, se verificará que ésta cumpla con los requisitos de los artículos 22, 23 y 24 de los Lineamientos;
- III. Se revisará que no contenga información confidencial o reservada; y
- IV. La documentación que cumpla con las fracciones que anteceden, se publicará en el sitio [www.transparenciayucatan.org.mx](http://www.transparenciayucatan.org.mx).

**Artículo 30.-** Aquella documentación que no corresponda a la información de difusión obligatoria, no será publicada en el sitio web [www.transparenciayucatan.org.mx](http://www.transparenciayucatan.org.mx), para efectos del presente procedimiento.

**Artículo 31.-** Una vez recibida y publicada la información que sí corresponda, se procederá a su devolución cuando haya sido entregada en original, copia simple o certificada. Para esto se levantará un registro de entrega al Sujeto Obligado que deberá señalar lo siguiente:

- I. Descripción breve de la información que se entrega al Sujeto Obligado;
- II. Número y fecha del oficio, en su caso, a través del cual se remitió la documentación al Instituto o se entregó al personal de éste;
- III. Número total de hojas que se entregan al Sujeto Obligado;
- IV. Fecha de entrega al Sujeto Obligado;
- V. Nombre, firma y cargo del personal del Instituto que entrega la documentación; y

VI. Nombre, firma y cargo del personal del Sujeto Obligado que recibe la documentación.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**Artículo Segundo.-** Quedan sin efectos todas las disposiciones legales que se contrapongan a las establecidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo Tercero.-** Los presentes Lineamientos serán aplicables a las Visitas y Revisiones de Verificación y Vigilancia que sean iniciadas con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Por lo tanto, se manda imprimir, circular y dar debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los trece días del mes de febrero de dos mil trece.

(RÚBRICA)

**C.P.C. ÁLVARO ENRIQUE TRACONIS FLORES  
CONSEJERO PRESIDENTE**

(RÚBRICA)

**LIC. MIGUEL CASTILLO MARTÍNEZ  
CONSEJERO**

(RÚBRICA)

**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
CONSEJERO**