



Mérida, Yucatán, a diecisiete de mayo de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Universidad de Oriente, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **00173919**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha quince de febrero de dos mil diecinueve, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, marcada con el folio 00173919, en la cual requirió lo siguiente:

“REQUIERO QUE ME INFORMEN SOBRE LOS CURSOS, DIPLOMADOS, TALLERES O CUALQUIER OTRO QUE SEA IMPARTIDO EN LA UNIVERSIDAD Y QUE GENERE UN COSTO ADICIONAL PARA LOS ALUMNOS. LA INFORMACIÓN LA QUIERO DESGLOSADA POR TIPO DE ACTIVIDAD (TALLER, DIPLOMADO, ETC.), FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA ACTIVIDAD, COSO (SIC) DE CADA UNO, FORMA DE PAGO, CUÁNTAS PERSONAS LO HAN TOMADO (EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS, BENEFICIOS QUE SE HAN OBTENIDO, PROCEDIMIENTO POR EL CUAL SE CONTRATARON LOS SERVICIOS EN SU CASO (ADJUDICACIÓN, POR EJEMPLO) Y A DÓNDE SE HAN DESTINADO ESOS RECURSOS (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA).”

SEGUNDO.- El día primero de marzo del año en curso, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del solicitante, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso que nos ocupa, en la cual se indicó sustancialmente lo siguiente:

“... ”

ANTECEDENTES

I. CON FECHA 15 DE FEBRERO DE 2019, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE TUVO POR PRESENTADA LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MARCADA CON EL FOLIO: 00173919 (SIC)

...

III. CON FECHA 18 DE FEBRERO DE 2019, SE REQUIRIÓ A LOS

RESPONSABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS (SIC) ESCOLARES, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE (UNO), ATENDER LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON FOLIO 00173919, MISMA QUE CONTESTARON MEDIANTE MEMORÁNDUM DE FECHAS DISTINTAS DE FEBRERO DE 2019 DEL MISMO AÑO, REMITIENDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA.

CONSIDERANDO

...

SEGUNDO. DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERIDA SE ADVIERTE QUE ES DE CARÁCTER PÚBLICO POR LO QUE SE DETERMINA PONER A DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE LA DOCUMENTACIÓN EN VERSIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX: (SIC)

CON BASE A LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE:

RESUELVE

PRIMERO. PONER A DISPOSICIÓN DE QUIEN SOLICITA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX, EL DOCUMENTO EN VERSIÓN ELECTRÓNICA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, DE CONFORMIDAD CON EL CONSIDERANDO SEGUNDO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

..."

TERCERO.- En fecha quince de marzo del presente año, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por la Universidad de Oriente, recaída a la solicitud de acceso con folio 00173919, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

"LA RESPUESTA NO SE RESPONDE AL NIVEL DE DETALLE SOLICITADO."

CUARTO.- Por auto dictado el día diecinueve de marzo del año que transcurre, se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha veintiuno de marzo del año que nos ocupa, se tuvo por presentado al recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, recaída a la solicitud de acceso con folio 00173919, realizada a la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción VII de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo; por otra parte, toda vez que el ciudadano proporcionó correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por dicho medio.

SEXTO.- En fechas diez y diecisiete de abril de dos mil diecinueve, se notificó personalmente a la autoridad recurrida y por correo electrónico al recurrente, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente QUINTO.

SÉPTIMO.- Mediante proveído de fecha siete de mayo del año en curso, en virtud que el término de siete días hábiles que le fuere concedido a las partes mediante acuerdo de veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información realizada ante la Unidad de Transparencia que nos ocupa, feneció sin que hubieren remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior; por lo tanto, se declaró precluido el derecho del recurrente y de la autoridad recurrida; consecuentemente, toda vez que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó en este mismo acto el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa, por lo que se hizo del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto que nos concierne, previa presentación del proyecto respectivo del Comisionado Ponente en el presente asunto, el Pleno del Instituto

Estatal de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, emitiría la resolución correspondiente.

OCTAVO.- En fechas diez y dieciséis de mayo del año en curso, se notificó a través de los estrados de este Instituto al Sujeto Obligado y por correo electrónico al recurrente, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente SÉPTIMO.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO.- Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el recurrente en fecha quince de febrero de dos mil diecinueve efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, registrada con el número de folio 00173919, en la cual su interés radica en obtener: "1.- *Informen sobre los cursos, diplomados, talleres o cualquier otro que sea impartido en la universidad y que genere un costo adicional para los alumnos, desglosada por:* 1.1.- *Tipo de actividad (taller,*

diplomado, etc.); 1.2.- Funcionario encargado de la actividad; 1.3.- Costo de cada uno; 1.4.- Forma de pago; 1.5.- Cuántas personas lo han tomado (en los últimos 5 años); 1.6.- Beneficios que se han obtenido; 1.7.- Procedimiento por el cual se contrataron los servicios en su caso (adjudicación, por ejemplo), y 1.8.- A dónde se han destinado esos recursos (adjuntar documentación comprobatoria).”.

Al respecto, la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, el día primero de marzo del año en curso, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 00173919; inconforme con la conducta de la autoridad, el solicitante el día quince de marzo del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, contra la respuesta dictada por parte del Sujeto Obligado, resultando inicialmente procedente en término de la fracción VII, del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha diez de abril del año que transcurre, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho.

Continuando con el análisis efectuado a las constancias que obran en autos, en específico a las remitidas por el recurrente adjuntas a su escrito de inconformidad, mismas que fueron hechas de su conocimiento por la Plataforma Nacional de Transparencia el día primero de marzo de dos mil diecinueve, se advierte que la conducta de la autoridad recurrida versó en la entrega de información incompleta, y no así contra la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, como inicialmente se admitió; por lo tanto, en el presente asunto se considera procedente enderezar la controversia del asunto que nos ocupa, resultando aplicable lo establecido en la fracción IV del ordinal 143, de la Ley en cita, que en su parte conducente establece:

“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA;

...”

Planteado lo anterior, en los siguientes Considerandos se establecerá la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de valorar la conducta del Sujeto Obligado.

QUINTO.- Una vez establecida la controversia en el presente asunto, a continuación se procederá al análisis del marco jurídico que resulta aplicable atendiendo a la naturaleza de la información solicitada, lo anterior para efecto de valorar la conducta por parte del Sujeto Obligado respecto a la solicitud con folio **00173919**.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, prevé:

“ARTÍCULO 2. PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS, MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

...

ARTÍCULO 4. LAS ENTIDADES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SON: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS.

...

ARTÍCULO 48. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTÁ CONFORMADA POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 49. SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS INSTITUCIONES CREADAS POR DISPOSICIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO O POR DECRETO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SIN DISTINCIÓN DE LA FORMA O ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

...

ARTÍCULO 66. SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS PERSONAS JURÍDICAS CREADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DE ESTE CÓDIGO Y CUYO OBJETO SEA:

- I.- LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO ESTATAL;
- II.- LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ÁREAS PRIORITARIAS, Y
- III.- LA OBTENCIÓN O APLICACIÓN DE RECURSOS PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL.

...

ARTÍCULO 71. LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS SE REGISTRAN POR SU ÓRGANO DE GOBIERNO, QUE PODRÁ SER UNA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE Y SU ADMINISTRACIÓN ESTARÁ A CARGO DE UN DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE.

..."

En fecha veintiuno de diciembre de dos mil cinco, se publicó a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el decreto número 628, que crea la Universidad de Oriente, que establece lo siguiente:

"CAPÍTULO 1

DE LA NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTICULO 1º. SE CREA LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CON DOMICILIO EN LA CIUDAD DE VALLADOLID, YUCATÁN, SIN PERJUICIO DE QUE SE PUEDAN ESTABLECER EN EL PAÍS Y EN EL ESTADO LAS OFICINAS Y UNIDADES EDUCATIVAS Y ACADÉMICAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD, QUE SE CONSIDERE NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS OBJETIVOS.

ARTICULO 2º. LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE SE REGISTRARÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL PRESENTE DECRETO, POR SU REGLAMENTO INTERIOR, ASÍ COMO POR LAS DEMÁS LEYES, DECRETOS, ACUERDOS Y CONVENIOS APLICABLES.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y FACULTADES

ARTICULO 3º. LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE TENDRÁ POR OBJETO GENERAL IMPULSAR, OFRECER, IMPARTIR Y CONSOLIDAR LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN SUS NIVELES DE PROFESIONAL ASOCIADO, LICENCIATURA Y POSTGRADO, ASÍ COMO ORGANIZAR, FOMENTAR Y REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA Y TECNOLÓGICA; Y REALIZAR DIFUSIÓN CULTURAL QUE CONTRIBUYA A IMPULSAR, FORTALECER, DIVERSIFICAR Y EQUILIBRAR EL

DESARROLLO REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL. CUMPLIRÁ CON SU OBJETO DE ACUERDO CON LOS PLANES NACIONALES Y ESTATALES DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN, Y ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y AMBIENTALES DEL ESTADO Y DEL PAÍS.

...

ARTICULO 6°. LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE TENDRÁ COMO ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE GOBIERNO LOS SIGUIENTES:

...

II. UN DIRECTOR GENERAL, QUE DESEMPEÑARÁ SU CARGO CON LA DENOMINACIÓN DE RECTOR.

...

CAPÍTULO IV DE LA RECTORÍA

ARTICULO 17. LA ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD QUEDARÁ A CARGO DE UN RECTOR, QUIEN SERÁ NOMBRADO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO, Y DURARÁ EN SU CARGO CUATRO AÑOS, PUDIENDO SER CONFIRMADO PARA UN SEGUNDO PERÍODO POR EL MISMO LAPSO; CONCLUIDO ÉSTE, POR NINGÚN MOTIVO PODRÁ OCUPAR NUEVAMENTE ESE CARGO. AL TÉRMINO DE SU PERÍODO EL RECTOR PERMANECERÁ EN FUNCIONES HASTA EN TANTO SE DESIGNE A QUIEN DEBA SUSTITUIRLO.

ARTICULO 18. EL RECTOR SERÁ EL EJECUTOR DE LAS DECISIONES Y DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

...

VI. COORDINAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, ESTATUTOS Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO PROYECTOS DE TRABAJO Y PROGRAMAS DE ADQUISICIONES, PARA SOMETERLOS A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA;

...

XII. PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS ÁREAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD, ADEMÁS DE LAS MODIFICACIONES QUE SE REQUIERAN PARA MANTENERLA PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA, ASÍ COMO EXPEDIR LOS INSTRUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO NECESARIOS PARA EL ADECUADO Y EFICIENTE FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA;

...

XVIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN ESTE DECRETO U OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

...

ARTÍCULO 26. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE CONTARÁ CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- I. ACADÉMICO;
 - II. TÉCNICO DE APOYO; Y
 - III. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
- ...”

Asimismo, el Reglamento Interior de la Universidad de Oriente, señala:

“...

ARTÍCULO 2°. LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE ES UN ORGANISMO PÚBLICO, DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE INTERÉS PÚBLICO Y SOCIAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO, QUE SE CREÓ MEDIANTE EL DECRETO NÚMERO 628, EMITIDO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, C. PATRICIO PATRÓN LAVIADA, Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN EL 21 DE DICIEMBRE DE 2005,

...

ARTICULO 4°. LA UNO TENDRÁ COMO OBJETIVO GENERAL:

IMPULSAR, OFRECER, IMPARTIR Y CONSOLIDAR LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN SUS NIVELES DE PROFESIONAL ASOCIADO, LICENCIATURA Y POSTGRADO, ASÍ COMO ORGANIZAR, FOMENTAR Y REALIZAR INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA Y TECNOLÓGICA: Y REALIZAR DIFUSIÓN CULTURAL QUE CONTRIBUYA A IMPULSAR, FORTALECER, DIVERSIFICAR Y EQUILIBRAR EL DESARROLLO REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL. CUMPLIRÁ OBJETO DE ACUERDO CON LOS PLANES NACIONALES Y ESTATALES DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN, Y ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y AMBIENTALES DEL ESTADO Y DEL PAÍS.

...

ARTÍCULO 5°. LA UNO TENDRÁ COMO ÓRGANOS DE GOBIERNO LOS SIGUIENTES:

...

II. UN DIRECTOR GENERAL O DIRECTORA GENERAL, QUE DESEMPEÑARÁ SU CARGO CON LA DENOMINACIÓN DE RECTOR O RECTORA.

...

CAPÍTULO TERCERO ÓRGANOS AUXILIARES

ARTICULO 11°. PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EL RECTOR O LA RECTORA CONTARÁ CON:

- A. EL CONSEJO SOCIAL,
- B. EL CONSEJO ACADÉMICO Y DE CALIDAD,
- C. LA DIRECCIÓN ACADÉMICA,
- D. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y

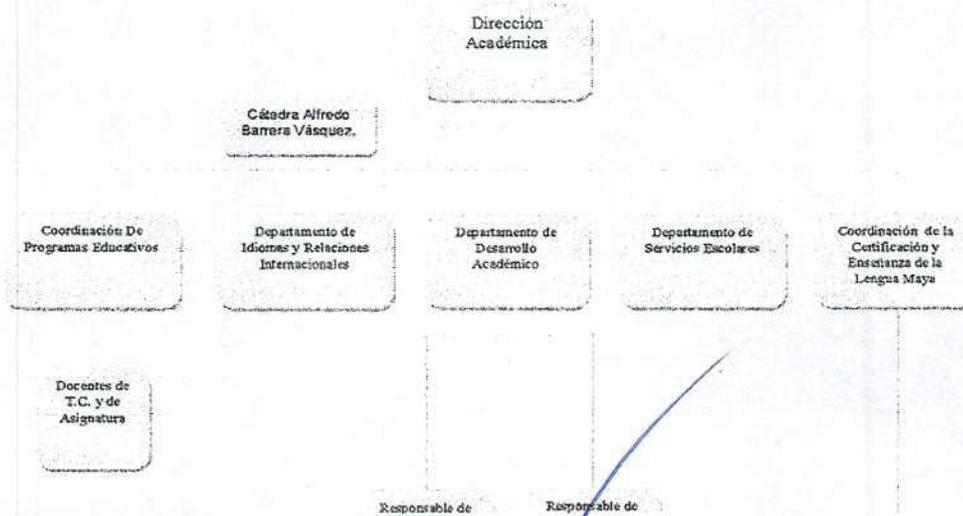
E. LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CARRERA

...”

Finalmente, el Manual de Organización de la Universidad de Oriente, establece en sus páginas 62, 63, 64, 155, 156, 157, 158, 161, 163, 177, 199, 200 y 201, lo siguiente:

 MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	19 de 230

**Organigrama Dirección Académica
 2014**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	62 de 230

I PERFIL DEL PUESTO	
Nombre del Puesto: Jefe (a) del Depto. de Servicios Escolares	Reporta a: Director(a) Académico(a)
Personal a su cargo: Responsable de titulación y becas. Auxiliar Del Área de Practicas Profesional y Servicio Social. Auxiliar de servicios escolares.	Generales: <ul style="list-style-type: none"> • Edad mínima: 27 años • Sexo: Indistinto • Estado civil: Indiferente • Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional. • No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato. • No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso. • Disponibilidad de horario.
Objetivo General: Llevar el seguimiento de ingreso, estancia y egreso (obtención del título y cedula profesional) de las y los estudiantes de la Universidad, así como proporcionar servicios y vinculación para prácticas profesionales y servicios sociales.	Equipo que requiere: <ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Calculadora • Impresora • Sistema especial para servicios escolares

II FORMACIÓN ACADÉMICA

- Licenciatura preferentemente en áreas administrativas o a fin.

III EXPERIENCIA

- Experiencia en áreas relacionadas con servicios escolares y administrativas mínimo 3 años.

INSTRUCCIONES PARA APLICAR LA EVALUACIÓN

RESPONSABILIDADES	Básico	Medio	Avanzado
Organizar y calendarizar las actividades de promoción con escuelas de nivel media superior.			
Coordinar los procesos de inscripción conforme a los lineamientos y políticas establecidas de la Universidad y del			

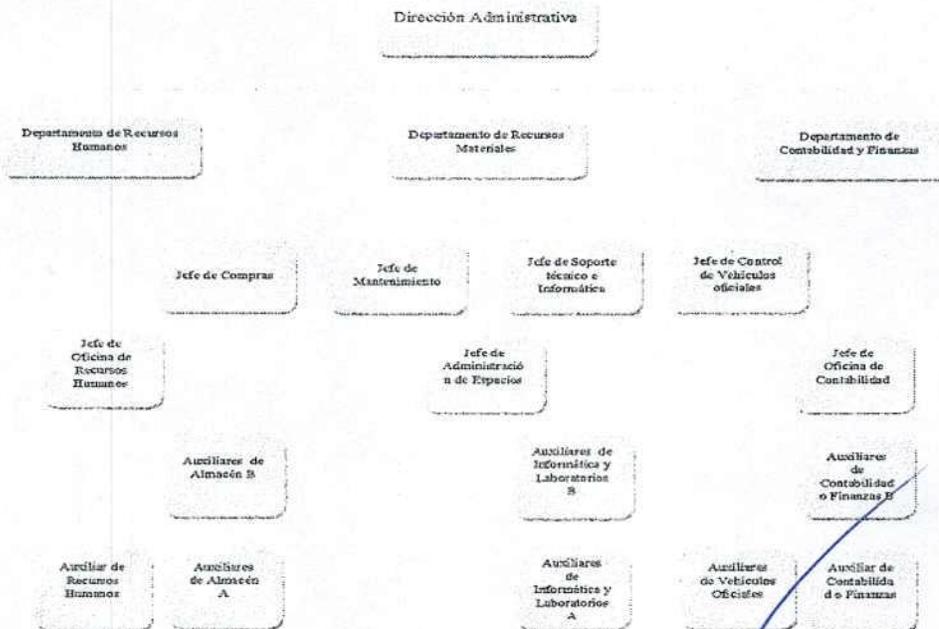
MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	64 de 230

CENEVAL			
Verificar la elaboración de las listas de asistencias de las y los estudiantes.			
Coordinar y supervisar la información referente a la población estudiantil.			
Coordinar y supervisar la información referente a las bajas temporales y definitivas que se generen de las y los estudiantes.			
Supervisar la difusión de la información relacionada con la convocatoria de becas PRONABES, COMPARTIR, CDI y de fortalecimiento a la educación superior.			
Llevar los registros y seguimiento a la asignación de becas de la población estudiantil.			
Coordinar la recepción de las calificaciones, así como la entrega de las actas del primer, segundo parcial y extraordinarios.			

Llevar los registros y seguimiento a la asignación de becas de la población estudiantil.			
Coordinar la recepción de las calificaciones, así como la entrega de las actas del primer, segundo parcial y extraordinarios.			
Coordinar y supervisar la emisión de boletas correspondientes, así como su entrega a las y los estudiantes.			
Coordinar los procesos de titulación.			
Gestionar los títulos y las cédulas profesionales de las y los estudiantes.			
Gestionar el registro de nuevas carreras.			
Coordinar y supervisar las actividades de las prácticas profesionales y de servicio social.			
Planear y difundir los servicios que proporciona el Departamento de Servicios Escolares conforme a los lineamientos de la Universidad.			
Coordinar los procesos de reinscripción de las y los estudiantes.			
Formular y proponer al Director(a) Académico(a), las necesidades y presupuestos para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y programas del área que dirige.			
Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la UNO, en el área que dirige.			
Presentar anualmente al Director(a) Académico(a) o a la autoridad competente, la información de su área que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la UNO o de las leyes aplicables.			
Ejecutar las decisiones administrativas tomadas por la Junta Directiva, el Rector(a) y el director(a) Académico(a).			
Colaborar con el Rector(a) y el Director Académico(a) para el cumplimiento de los convenios establecidos con otras			

Página 64 de 230

Organigrama Dirección Administrativa 2014



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	156 de 230

I PERFIL DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Jefe (a) de Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad	Reporta a: Director(a) Administrativo(a)
Personal a su cargo: Jefe(a) de Oficina de Contabilidad Auxiliar de Finanzas Auxiliar de Contabilidad Auxiliar de Administración	Generales: <ul style="list-style-type: none"> • Edad mínima: 26 años • Sexo: Indistinto • Estado civil: Indistinto • Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional. • Disponibilidad de horario
Objetivo General: Tomar las decisiones contables necesarias para revelar la situación financiera del ente público, mediante el análisis e interpretación oportuna de la información financiera que integran la cuenta pública, así como, mantener un eficiente control de los ingresos y recursos financieros y presupuestales asignados para la operación de los programas sustantivos y el cumplimiento de los compromisos contraídos, mediante la observación de las políticas, normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de contribuir al funcionamiento de forma transparente.	Equipo que requiere: <ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Calculadora • Impresora • Software especial de contabilidad

RESPONSABILIDADES	Básico	Medio	Avanzado
Realiza la gestión de los trámites necesarios para la captación de ingresos por concepto de subsidio federal, apoyo estatal, ingresos propios y otros servicios que ofrece la Universidad.			
Supervisar la correcta operación de los sistemas y procedimientos contables de las operaciones financieras y administrativas, así como proponer alternativas de solución que permitan los procesos eficientes.			
Autorizar la emisión de los estados financieros y sus notas de acuerdo a la normatividad establecida.			

Página 157 de 230

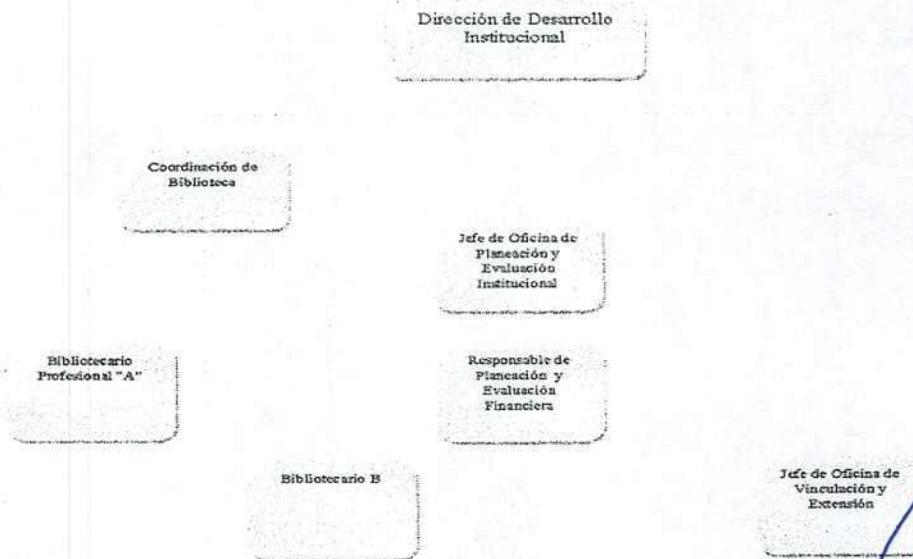
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	158 de 230

Establecer mecanismos y procedimientos que permitan el control presupuestario necesario para promover la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios establecidos en la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.			
Dar seguimiento al Cumplimiento de los objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio correspondiente, previa autorización de la dirección administrativa.			
Realizar las acciones necesarias para cubrir las cuentas por			

Realizar las gestiones necesarias para cubrir las cuentas por pagar de la Universidad, así como el desarrollo del sistema de pago de la Universidad.			
Aprobación de la documentación soporte que integra la cuenta pública.			
Supervisar la entrega de la cuenta pública a las entidades correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.			
Verificar los cálculos de impuestos de la Universidad y realizar los pagos de acuerdo a los plazos establecidos en la ley correspondiente.			
Participa en la creación del "Programa Operativo Anual", en coordinación con la dirección Administrativa, a fin de poder sustentar las cifras que soporten las estimaciones correspondientes.			
Elaboración del presupuesto de ingresos y egresos en coordinación con la dirección administrativa, de acuerdo a los planes de acción establecidos.			
Realizar la gestión correspondiente a la obtención de los recursos extraordinarios que obtiene la Universidad.			
Formular y proponer al Director(a) Administrativo (a), las necesidades y presupuestos para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y programas del área que dirige.			
Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la UNO, en el área que dirige.			
Presentar anualmente al Director(a) Administrativo(a) o a la autoridad competente, la información de su área que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la UNO o de las leyes aplicables.			
Ejecutar las decisiones administrativas tomadas por la Junta Directiva, el Rector(a) y el Director(a) Administrativo(a).			
Colaborar con el Rector(a) y el Director(a) Administrativo (a) para el cumplimiento de los convenios establecidos con otras instituciones del país o del extranjero, que tengan objetivos afines a los de la UNO.			

UNO UNIVERSIDAD DE ORIENTE			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	177 de 230

Organigrama Dirección de Desarrollo Institucional 2014



Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	199 de 230

I PERFIL DEL PUESTO	
Nombre del Puesto: Jefe(a) de Oficina de Planeación y Evaluación Institucional.	Reporta a: Director(a) de Desarrollo Institucional.
Personal a su cargo: Ninguno	Generales: <ul style="list-style-type: none"> • Edad mínima: 24 años • Sexo: Indistinto • Estado civil: Indistinto • Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional. • Disponibilidad de horario
Objetivo General: Dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, así como implantar y controlar los mecanismos de información, diagnóstico y evaluación de la universidad con la finalidad de dar a conocer la realidad universitaria, el grado de cumplimiento de la misión Institucional, el grado de calidad que guarda en su nivel educativo y el impacto social que produce y poder establecer estrategias que mejoren la calidad académica y de gestión de la Universidad.	Equipo que requiere: <ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Calculadora • Impresora

Trabajo colaborativo.			
Honestidad.			
Actitud de Servicio.			

V CONOCIMIENTOS			
CONOCIMIENTOS	Básico	Medio	Avanzado
Manejo de paquetería Office (Word y Excel)			
Programa Integral de Fortalecimiento Institucional			
Evaluación de Programas Educativos a través de CIEES			
Programa Operativo Anual			
Programa de las 5 S's			
Norma Internacional de Calidad ISO 9001			
Sistema de gestión de calidad de la UNO			

VI DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
RESPONSABILIDADES	Básico	Medio	Avanzado
Establecer procesos participativos y coordinar la Planeación institucional estratégica y operativa.			
Establecer procesos participativos y coordinar la evaluación institucional en todos los niveles y ámbitos.			
Integrar, Publicar y Difundir todos los documentos que se generen como resultado de las funciones de planeación y evaluación institucional; tales como: El Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Programa de Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), el Programa Operativo Anual (POA), el Programa de Trabajo Anual (PTA), la Evaluación Institucional (EI), la Evaluación del Programa Educativo (EPE), informes de labores, agenda estadística, convocatoria de programas federales y estatales.			
Planear, Organizar, Dirigir y Controlar los proyectos resultantes del proceso de planeación Académica, Administrativa y de Desarrollo Institucional de la UNO.			
Elaborar, controlar y vigilar las acciones para la evaluación de			

MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
MO-01	Noviembre de 2010	03	201 de 230
los programas educativos e institucionales; con la finalidad de monitorear los indicadores de desempeño de los programas educativos y proyectos de la UNO.			
Coordinar la planeación de acciones en conjunto con las coordinaciones de programas educativos y departamentos que integran la Universidad, con la finalidad de establecer las estrategias y líneas de acción para la consecución de los objetivos institucionales.			
Asesorar y coordinar las actividades de planeación a nivel de Dirección, Coordinaciones de Programas Educativos y Departamentos.			
Organizar y difundir la información de carácter estadístico requerida para la formulación de los planes y programas de desarrollo de la Universidad.			
Realizar el diseño, puesta en marcha y control del sistema de evaluación universitario el cual incluye el ámbito institucional y su entorno.			
Elaborar los informes de resultados de la gestión Institucional.			
Implantar los procesos y mecanismos de evaluación externos.			
Proporcionar la información histórica – estadística que solicite las autoridades correspondientes.			
Llevar a cabo el programa de clasificación, orden, limpieza y estandarización en sus lugares de trabajo y áreas comunes, así como del Sistema de Gestión de Calidad.			
Realizar las actividades que las autoridades consideren pertinentes sin menoscabo de su estatus laboral.			
VII ASPECTOS A EVALUAR			
No.	Objetivos a Evaluar	Comentarios	
1.	Aplicación de conocimientos en la práctica con base a la capacitación proporcionada.		

De las disposiciones normativas antes establecidas y de la consulta efectuada, se determina lo siguiente:

- Que el **Poder Ejecutivo** para cumplir con la responsabilidad de desarrollar la función administrativa del Gobierno del Estado, cuenta con dependencias y entidades, que en conjunto, integran la Administración Pública Estatal.
- Que la **Administración Pública Estatal** se organiza en centralizada y paraestatal.
- Que los **Organismos Públicos Descentralizados** son las Instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado o por Decreto del Titular del Ejecutivo, que tienen **personalidad jurídica y patrimonio propio**.
- Que entre las dependencias que integran la **Administración Pública Paraestatal**, se encuentra la **Universidad de Oriente (UNO)**, creada mediante decreto número 628, publicado en fecha veintiuno de diciembre del año dos mil cinco, a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
- Que la **Universidad de Oriente**, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto impulsar, ofrecer, impartir y consolidar la educación superior en sus niveles de profesional asociado, licenciatura y postgrado, así como organizar, fomentar y realizar investigación científica, humanística y tecnológica; y realizar difusión cultural que contribuya a

impulsar, fortalecer, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal y nacional.

- Que la administración y dirección de la Universidad quedará a cargo de un **Rector**, quien será nombrado por el Ejecutivo del Estado, y durará en su cargo cuatro años.
- Que el Rector para el desarrollo y desempeño de sus funciones contará con: **una Dirección Académica, una Dirección Administrativa y una Dirección de Desarrollo Institucional**; siendo que la primera, se encuentra integrada por un Departamento de Servicios Escolares, encargado de formular y proponer al Director Académico las necesidades y presupuesto para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y programas del área que dirige; la segunda, cuenta con un Departamento Contabilidad y Finanzas, cuya titularidad recae en el Jefe de Recursos Financieros y Contabilidad, encargado de realizar todos los trámites necesarios para la captación de ingresos por concepto de subsidios federal, apoyo estatal, ingreso propio y otros servicios que ofrece la Universidad, y supervisa la correcta operación de los sistemas y procedimientos contables de las operaciones financieras y administrativas; y la última, cuenta con un Jefe de Oficina de Planeación y Evaluación Institucional, que entre sus atribuciones se encuentra el dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, así como implementar y controlar los mecanismos de información, diagnóstico y evaluación de la Universidad, con la finalidad de dar a conocer la realidad universitaria, el grado de cumplimiento de la misión institucional, el grado de calidad que guarda en su nivel educativo y el impacto social que produce, y poder establecer estrategias que mejoren la calidad académica y de gestión de la Universidad.

En mérito de lo anterior, se desprende que entre las Entidades Paraestatales que integran la Administración Pública Estatal, se encuentra la **Universidad de Oriente (UNO)**, que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto impulsar, ofrecer, impartir y consolidar la educación superior en sus niveles de profesional asociado, licenciatura y postgrado, así como organizar, fomentar y realizar investigación científica, humanística y tecnológica, y que entre su estructura orgánica cuenta con **una Dirección Académica**, que se encuentra integrada por un Departamento de Servicios Escolares, encargado de formular y proponer al Director Académico las necesidades y presupuesto para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y programas del área que dirige; con **una**

Dirección Administrativa, que cuenta con un Departamento Contabilidad y Finanzas, cuya titularidad recae en el Jefe de Recursos Financieros y Contabilidad, encargado de realizar todos los trámites necesarios para la captación de ingresos por concepto de subsidios federal, apoyo estatal, ingreso propio y otros servicios que ofrece la Universidad, y supervisa la correcta operación de los sistemas y procedimientos contables de las operaciones financieras y administrativas, y con **una Dirección de Desarrollo Institucional**, integrada por el Jefe de Oficina de Planeación y Evaluación Institucional, que entre sus atribuciones se encuentra el dirigir y coordinar el desarrollo de los procesos de planeación, así como implementar y controlar los mecanismos de información, diagnóstico y evaluación de la Universidad, con la finalidad de dar a conocer la realidad universitaria, el grado de cumplimiento de la misión institucional, el grado de calidad que guarda en su nivel educativo y el impacto social que produce, y poder establecer estrategias que mejoren la calidad académica y de gestión de la Universidad; por lo que, resulta inconcuso que son quienes deben resguardar en sus archivos la información inherente a: **"1.- Informen sobre los cursos, diplomados, talleres o cualquier otro que sea impartido en la universidad y que genere un costo adicional para los alumnos, desglosada por: 1.1.- Tipo de actividad (taller, diplomado, etc.); 1.2.- Funcionario encargado de la actividad; 1.3.- Costo de cada uno; 1.4.- Forma de pago; 1.5.- Cuántas personas lo han tomado (en los últimos 5 años); 1.6.- Beneficios que se han obtenido; 1.7.- Procedimiento por el cual se contrataron los servicios en su caso (adjudicación, por ejemplo), y 1.8.- A dónde se han destinado esos recursos (adjuntar documentación comprobatoria)."**, y pronunciarse sobre su existencia o inexistencia.

SÉPTIMO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio **00189719**.

Al respecto, conviene precisar que **la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto son: **la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y la Dirección de Desarrollo Institucional**, a través del Departamento

de Servicios Escolares, del Departamento Contabilidad y Finanzas, y del Jefe de Oficina de Planeación y Evaluación Institucional, respectivamente.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie **el acto reclamado versa en la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00189719**, emitida por el Sujeto Obligado, misma que fuera notificada al particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en fecha primero de marzo de dos mil diecinueve, y que a su juicio la conducta de la autoridad consistió en la entrega de información incompleta, toda vez que en su escrito de interposición del presente medio de impugnación manifestó que no se le respondió con el nivel de detalle solicitado.

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia de la Universidad de Oriente, para efectos que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia, **siendo que el plazo transcurrió sin que la autoridad se manifestara al respecto.**

En tal sentido, **a fin de conocer la información puesta a disposición del particular y de validar si los agravios vertidos por la parte recurrente resultan procedentes o no**, esta autoridad en atribución de la facultad prevista en la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, consultó a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta que fuera hecha de su conocimiento el día primero de marzo de dos mil diecinueve, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 00173919, vislumbrándose en el apartado de "Respuesta", lo siguiente: "F. Entrega información vía Infomex", de cuyo acceso se observa un archivo en formato PDF, denominado: "00173919 resp. final.pdf", a través de la cual manifestó haber requerido a las áreas que resultaron competentes, a saber: el Departamento de Contabilidad, el Departamento de Servicios Escolares y la Dirección de Planeación Institucional, quienes contestaron mediante diversos memorándum remitiendo la información en versión electrónica; siendo que la autoridad mediante oficio número UT 009/19 de fecha primero de marzo de dos mil diecinueve, adjuntó por una parte, diversas documentales en los que consta la información inherente a los cursos en opción a titulación y que genera un costo adicional para los estudiantes, funcionario encargado de la actividad, costo de cada uno, forma de pago,

cuántas personas lo han tomado, beneficios que se han obtenido, en los últimos cinco años, esto es, del dos mil trece al dos mil dieciocho; y por otra, un documento con el procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Docente y Administrativo, el cual aplica para la contratación del personal docente que imparte dichos cursos; asimismo, argumentó que no existe una partida específica de destino ya que su recaudación se deposita en una cuenta bancaria concentradora, dicha información se encuentra publicada en la plataforma de la Institución, en el link: http://www.uno.edu.mx/informe.php?seccion=4&id_transparencia=2018, toda vez que la Oficina de Control Presupuestal, con autorización de la Dirección de Planeación Institucional, asigna cada año recursos bajo el concepto de recaudación propia de la Universidad de Oriente, aquéllos que se cobran de manera directa por parte de la Universidad, derivadas de las cuotas autorizadas para cursos y cuyo monto total de recaudación se distribuye entre todos los gastos institucionales establecidos para este respecto; **por lo que, se acreditó la existencia del acto reclamado.**

Establecido lo anterior, en lo que corresponde a los **contenidos: 1.1.- Tipo de actividad (taller, diplomado, etc.); 1.2.- Funcionario encargado de la actividad; 1.3.- Costo de cada uno; 1.4.- Forma de pago; 1.5.- Cuántas personas lo han tomado (en los últimos 5 años); 1.6.- Beneficios que se han obtenido, y 1.7.- Procedimiento por el cual se contrataron los servicios en su caso (adjudicación, por ejemplo), de los cursos, diplomados, talleres o cualquier otro que sea impartido en la universidad y que genere un costo adicional para los alumnos, sí resulta procedente la conducta de la autoridad**, pues manifestó haber requerido a las áreas competentes para conocer de la información, proporcionando diversos recuadros con los cursos en opción a titulación y que genera un costo adicional para los estudiantes, de los años dos mil trece, dos mil catorce, dos mil quince, dos mil dieciséis, dos mil diecisiete y dos mil dieciocho, con los apartados siguientes: **“Nombre del curso en opción a titulación”, “Funcionario encargado de la Actividad”, “Costo”, “Personas Inscritas”, “Formas de pago” y “Beneficios”**, en los cuales se puede obtener la información solicitada en los primeros seis contenidos, y en lo que respecta al último, anexó un documento inherente al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal Docente y Administrativo, que aplica para la contratación del personal docente que imparte dichos cursos.

Ahora bien, en lo que toca al diverso: **1.8.- A dónde se han destinado esos recursos (adjuntar documentación comprobatoria)**, la intención de la autoridad versó en

declarar la inexistencia de la información, en razón que, indicó que no existe una partida específica de destino, ya que su recaudación se deposita en una cuenta bancaria concentradora.

En tal sentido, en lo que concierne a la declaratoria de inexistencia, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que **el artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen de que aun cuando se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ésta no haya sido ejercida, motivando su respuesta en función de las causas que originaron la falta de su ejercicio.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el "**PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN**", debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su

proceder.

- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En mérito de lo anterior, se desprende que **no resulta procedente la conducta del Sujeto Obligado**, toda vez que, si bien, requirió a las áreas competentes para conocer de la información, entre las cuales se encuentra la Dirección de Contabilidad y Finanzas, que procedieron a declarar la inexistencia del **contenido 1.8**, motivando su dicho, argumentando que no existe una partida específica de destino ya que su recaudación se deposita en una cuenta bancaria concentradora, cuyo monto total de recaudación se distribuye entre todos los gastos institucionales establecidos, siendo la Oficina de Control Presupuestal, con autorización de la Dirección de Planeación Institucional, la encargada de asignar cada año recursos bajo el concepto de recaudación propia de la Universidad de Oriente, aquéllos que se cobran de manera directa por parte de la Universidad, derivadas de las cuotas autorizadas para cursos, lo cierto es, que **omitió dar cumplimiento al procedimiento previsto en el párrafo que antecede, pues no hizo del conocimiento del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia**, a fin que este procediere a analizar el caso y tomare las medidas necesarias, que den certeza al particular que dentro de los archivos del Sujeto Obligado no obra constancia alguna con la información peticionada, emitiendo la resolución respectiva, en la cual confirmare la misma, o bien en su caso, la revoque o modifique, en términos de lo previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia en cita.

Consecuentemente, no resulta ajustada a derecho la respuesta que fuere hecha del conocimiento del particular el día primero de marzo de dos mil diecinueve, por parte del Sujeto Obligado, pues si bien, entregó la información que corresponde a la peticionada en los contenidos 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 y

1.7, lo cierto es, que en lo respecta al diverso 1.8, omitió hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, la declaración de inexistencia, a fin que este emitiera resolución en términos del procedimiento previsto en la Ley de la Materia.

OCTAVO.- En mérito de lo anterior, se procede a **modificar** la respuesta de fecha primero de marzo de dos mil diecinueve, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00173919 y, se le instruye al Sujeto Obligado para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I) Requiera al Departamento de Contabilidad, al Departamento de Servicios Escolares y a la Dirección de Planeación Institucional,** para efectos que procedan a hacer del conocimiento del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia que emitieren, a fin que dé cumplimiento al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II) Notifique al inconforme** la respuesta recaída a la solicitud de acceso en cita, en términos de lo establecido en el inciso que precede, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III) Envíe al Pleno las constancias** que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **modifica** la respuesta de fecha primero de marzo de dos mil diecinueve, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00173919, por parte de la Universidad de Oriente, de conformidad a

lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

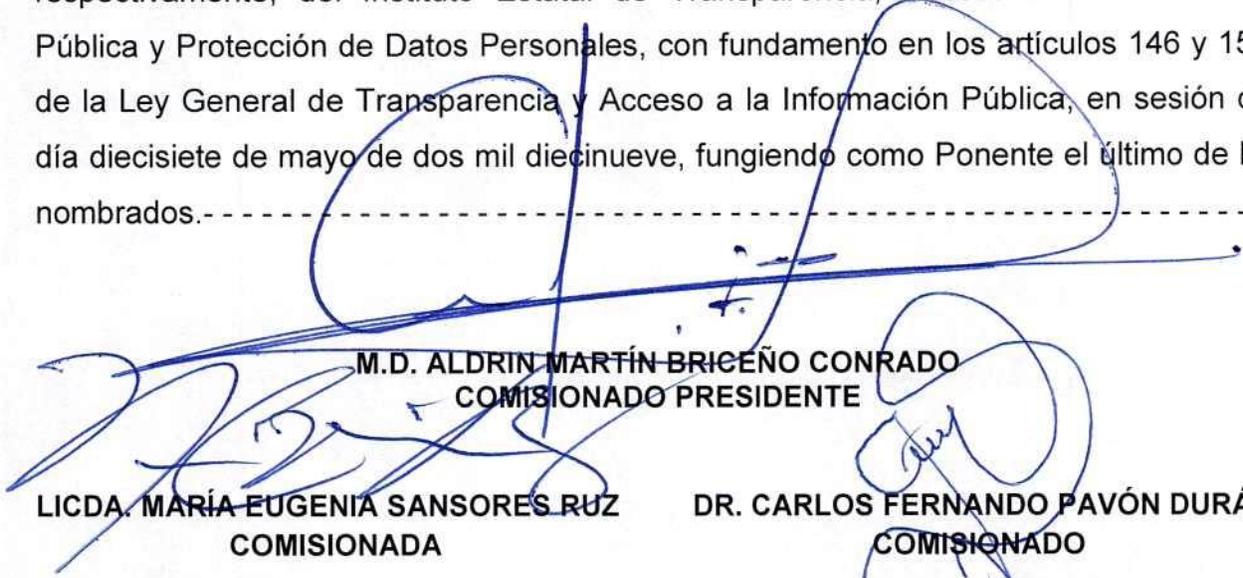
SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir de la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que **el recurrente** proporcionó medio electrónico a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que la notificación de la presente resolución, se realice al recurrente **a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos.**

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal a la Unidad de Transparencia correspondiente**, de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Bricéño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día diecisiete de mayo de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----


M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE


LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ
COMISIONADA


DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO