

Mérida, Yucatán, a dieciséis de agosto de dos mil diecinueve. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado por parte del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 00976519.-----

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** En fecha catorce de mayo de dos mil diecinueve, la parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema INFOMEX, marcada con el folio 00976519, en la cual requirió lo siguiente:

“REQUIERO LOS NÚMEROS DE CUENTA Y DE QUE BANCO SON TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DEL HOSPITAL, DE IGUAL MANERA REQUIERO ME ENVIEN (SIC) POR ESTE MEDIO COPIA DE TODOS LOS CHEQUES ELABORADOS DE TODAS LAS CUENTAS A NOMBRE DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE TICUL YUCATÁN DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2019 AL 13 DE MAYO DEL 2019.”

**SEGUNDO.-** El día veintiocho de mayo del año en curso, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento de la parte 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:

“ AL RESPECTO Y PARA DAR CONTESTACIÓN A SU SOLICITUD... ME PERMITO INFORMAR QUE ESTE ORGANISMO NO GENERA ARCHIVO ALGUNO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS EN LA SOLICITUD SUPRA TRANSCRITA, NO OBSTANTE A ESTO Y CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LAS GARANTÍAS FUNDAMENTALES DISPUESTAS EN EL ARTÍCULO 6° CONSTITUCIONAL Y GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN A CUALQUIER CIUDADANO, ESTE ORGANISMO EN SUS ARCHIVOS CUENTA CON CHEQUES ELABORADOS DE TODAS LAS CUENTAS A NOMBRE DE ESTA ENTIDAD, POR LO QUE CUENTAN CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN EN LAS OFICINAS QUE GUARDA ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, TODA VEZ QUE COMO SE HA SEÑALADO QUE ESTE ORGANISMO NO CUENTA CON ARCHIVO

ALGUNO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS EN LA SOLICITUD, ESTO AUNADO A QUE NO EXISTE ORDENAMIENTO ALGUNO QUE OBLIGUE A ESTE ORGANISMO A REALIZARLO DE EN ESA MODALIDAD.

AHORA BIEN, COMO SE HA SEÑALADO ANTERIORMENTE, ESTE SUJETO OBLIGADO, ADYACENTE A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, Y CON LA INTENCIÓN DE PROTEGER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS, SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN QUE EL SOLICITANTE REQUIERE... SE PONE A DISPOSICIÓN COPIA DE LOS CHEQUES Y PREVIO PAGO DE LAS COSTAS CORRESPONDIENTES. EL COSTO DE LAS COPIAS ES DE \$3.00 M.N.

LOS CHEQUES ELABORADOS EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 13 DE MAYO DEL AÑO 2019, SON APROXIMADAMENTE 879, POR LO QUE, DEL CÁLCULO RESPECTIVO, LAS COSTAS A CUBRIR TENDRÍAN UN COSTO ESTIMADO DE \$2,577.00 M.N., Y SE PONDRÁN A DISPOSICIÓN EN LAS OFICINAS QUE OCUPA ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

..."

**TERCERO.-** En fecha cuatro de junio del año que transcurre, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán recaída a la solicitud de acceso con folio 00976519, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

**"NO ENTREGO (SIC) LA INFORMACIÓN EN LA VÍA Y MODALIDAD SOLICITADA."**

**CUARTO.-** Por auto dictado el día cinco de junio de dos mil diecinueve, 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 siete de junio del año en curso, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el antecedente TERCERO, mediante el cual interpone el recurso de revisión contra lo que a su juicio versó en 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 00976519, realizada ante la Unidad de Transparencia del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, 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 particular, 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.

**SEXTO.-** En fecha diecinueve de junio del año que transcurre, se notificó al Sujeto Obligado de manera personal y a la parte recurrente a través del correo que designó para tales fines el acuerdo señalado en el antecedente que precede.

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha diecinueve de julio de dos mil diecinueve, se tuvo por presentado, al Titular de la Unidad de Transparencia del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, con el oficio sin número y sin fecha, y documentales adjuntas, mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado, en lo que respecta al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; asimismo, del análisis efectuado al oficio y constancias adjuntas, se advirtió que su intención consistía en modificar el acto reclamado recaída a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 00976519, pues puso a disposición del recurrente una parte de la información que a su juicio corresponde a la solicitada mediante correo electrónico; este sentido, toda vez que ya se contaba con todos los elementos para resolver y atendiendo al estado procesal que guardaba el expediente citado al rubro, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la emisión del escrito en cuestión.

**OCTAVO.-** En fecha veintitrés de julio de dos mil diecinueve, se notificó al Sujeto Obligado mediante los estrados de este Instituto el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se realizó a través del correo que designo para tales fines el doce de agosto del referido año.

## 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 la solicitud marcada con el número de folio 00976519, se observa que la parte recurrente requirió en versión digital, lo siguiente: *requiero los números de cuenta y de qué banco son todas las cuentas bancarias a nombre del hospital, de igual manera requiero me envíen por este medio copia de TODOS los cheques elaborados de todas las cuentas a nombre del Hospital Comunitario de Ticul Yucatán del periodo comprendido del primero de enero al trece de mayo de dos mil diecinueve.*

Al respecto, el Hospital Comunitario de Ticul, emitió contestación a la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la cual, puso a disposición la información en la modalidad de copias simples previo pago de los derechos, por lo que, inconforme con dicha respuesta, el día cuatro de junio de dos mil diecinueve, interpuso el recurso de revisión al rubro citado, contra la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el cual resultó procedente en términos de la fracción VII del artículo 143 de la Ley General de

Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

**VII. LA NOTIFICACIÓN, ENTREGA O PUESTA A DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN EN UNA MODALIDAD O FORMATO DISTINTO AL SOLICITADO;**

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha nueve de abril de dos mil diecinueve, 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 dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia recurrida rindió alegatos, reiterando su conducta inicial.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable y la legalidad de la conducta del Sujeto Obligado.

**QUINTO.-** 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 que nos ocupa.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, determina:

**“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 8.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DEBEN CONTAR CON ÁREAS U ÓRGANOS INTERNOS ENCARGADAS DE FORMULAR, EVALUAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS, PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LES CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

...

**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 67. LAS LEYES O DECRETOS QUE EXPIDAN EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO O EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, PARA LA CREACIÓN DE UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, ESTABLECERÁN ENTRE OTROS ELEMENTOS:**

...

**VI.- LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL, QUIEN TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ORGANISMO, Y**

...

**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.**

...

**ARTÍCULO 76. LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS O SUS EQUIVALENTES, EN LO TOCANTE A SU REPRESENTACIÓN LEGAL, SIN PERJUICIO DE LAS FACULTADES QUE SE LE OTORGUEN EN OTRAS LEYES, ORDENAMIENTOS O ESTATUTOS, ESTARÁN FACULTADOS PARA:**

...

**II.- EJERCER LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, AÚN DE AQUELLOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN ESPECIAL (SIC);**

..."

El Decreto número 748 que crea el Hospital Comunitario de Ticul, publicado en el Diario Oficial de Yucatán, el veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, establece:

**"ARTÍCULO 1.- SE CREA UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, QUE SE DENOMINARÁ HOSPITAL COMUNITARIO DE TICUL, YUCATÁN. EN ESTE DECRETO, A DICHO ORGANISMO SE LE DENOMINARÁ COMO EL HOSPITAL.**

...

**ARTÍCULO 13.- EL DIRECTOR GENERAL TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:**

**I.- EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL HOSPITAL, CON LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, AÚN PARA AQUELLOS ACTOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN ESPECIAL, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES;**

...

**III.- DESIGNAR Y REMOVER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL, REQUIRIENDO LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO CUANDO SE TRATE DE LOS DE JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR A LA SUYA, ASIGNÁNDOLES LA REMUNERACIÓN CORRESPONDIENTE, EN LOS TÉRMINOS QUE EN LA MATERIA APRUEBE LA PROPIA JUNTA DE GOBIERNO;**

**IV.- CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HOSPITAL, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO; PUDIENDO CONTRATAR SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.**

**V.-LEVANTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL HOSPITAL;**

...

**ARTÍCULO 18.- LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL HOSPITAL Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS SE REGISTRARÁN POR LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE YUCATÁN.**

..."

El Estatuto Orgánico del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, establece:

**"ARTÍCULO 1º. EL HOSPITAL COMUNITARIO DE TICUL, ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, AGRUPADO EN EL SECTOR SALUD QUE TIENE POR OBJETO PRINCIPAL PRESTAR SERVICIOS DE SALUD DE ALTA CALIDAD, EN MATERIA DE ATENCIÓN MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA Y PEDIATRÍA, INCLUYENDO SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN.**

**ARTÍCULO 2º. PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LA LEY, A LA SECRETARÍA O AL HOSPITAL, SE ENTENDERÁ HECHA AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE TICUL, A LA SECRETARÍA DE SALUD Y AL HOSPITAL COMUNITARIO DE TICUL.**

...

**ARTÍCULO 4º. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y DESEMPEÑO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE COMPETEN, EL HOSPITAL CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES ÓRGANOS, UNIDADES Y COMITÉS:**

...

### **III. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

...

#### **B) JEFATURAS, COORDINACIONES O DEPARTAMENTOS ADMINISTRACIÓN**

...

**ARTÍCULO 17. EN APOYO DEL DIRECTOR GENERAL, EL HOSPITAL CONTARÁ CON EL PERSONAL DE CONFIANZA PARA LAS FUNCIONES DE JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y JEFATURA DE ENFERMERAS Y DEMÁS PERSONAL DE CONFIANZA.**

...

**ARTÍCULO 18. LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN TIENE COMPETENCIA PARA:**

...

**III.- ESTABLECER CON LA APROBACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DEL HOSPITAL;**

...

- V.- ESTABLECER, NORMAR, SUPERVISAR Y EVALUAR CON LA APROBACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, LA CONTABILIDAD DEL HOSPITAL, ASÍ COMO CUMPLIR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EN LA MATERIA;
- VI.- PROGRAMAR PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO, LOS INGRESOS QUE, TENGA EL HOSPITAL POR CONCEPTO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y OTROS INGRESOS NO PRESUPUESTALES;
- VII.- CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO DEL HOSPITAL CON BASE EN LAS ASIGNACIONES Y EL CALENDARIO RESPECTIVO;
- VIII.- APLICAR LAS NORMAS CORRESPONDIENTES PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS Y AMPLIACIONES QUE REQUIERAN EL PROGRAMA-PRESUPUESTO DEL HOSPITAL Y, EN SU CASO, REALIZAR TRÁMITES RESPECTIVOS;
- IX.- PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO, ASÍ COMO, INTEGRAR Y CONTROLAR DEL EJERCICIO Y RESULTADOS PRESUPUESTALES;
- X.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD, ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y POR EL PROPIO HOSPITAL PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO;
- XI.-DEFINIR, ESTABLECER, OPERAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL HOSPITAL, ASÍ COMO ASESORAR, EN MATERIA DE CONTABILIDAD A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CUANDO CORRESPONDA;
- XII.- CAPTAR Y REGISTRAR TODAS LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES DEL HOSPITAL;
- XIII.- OBTENER Y PROPORCIONAR, EN FORMA VERAZ Y OPORTUNA, LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL HOSPITAL QUE SEA REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS QUE AL RESPECTO ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL;
- XIV.- OPERAR EL SISTEMA DE TESORERÍA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES;
- ...
- XVI.- EXPEDIR Y CERTIFICAR LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS O CONSTANCIAS QUE EXISTAN EN LOS ARCHIVOS A SU CARGO, CUANDO PROCEDA O A PETICIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, Y
- XVII.- FIJAR A LOS PROVEEDORES LAS CONDICIONES Y MONTO DE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE AUTORICEN;
- XVIII.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN, TRÁMITE Y SUPERVISIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y PEDIDOS QUE SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONCESIONES Y OBRAS PÚBLICAS CELEBRE EL HOSPITAL,
- ...

XXV.- APOYAR A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES EN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y CONTABLES DEL HOSPITAL;

XXVI.- INFORMAR MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL SOBRE LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA;

XXVII.- EXPEDIR Y CERTIFICAR LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS O CONSTANCIAS QUE EXISTAN EN LOS ARCHIVOS A SU CARGO, CUANDO PROCEDA O A PETICIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE,

..."

De las disposiciones normativas previamente citadas, se desprende lo siguiente:

- Que la Administración Pública del Estado, se divide en Centralizada y Paraestatal.
- Las Entidades que constituyen la **Administración Pública Paraestatal** son: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.
- Que 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, entre los que se encuentra **el Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán**.
- Que el Organismo aludido en el punto que antecede, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, está integrado por diversos Órganos de Administración, como lo es la **Jefatura de Administración**.
- Que la **Jefatura de Administración** es la encargada de establecer con la aprobación del director general, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del hospital; establecer, normar, supervisar y evaluar con la aprobación del director general, la contabilidad del hospital, así como cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas en la materia; programar para efectos de la ejecución del gasto, los ingresos que, tenga el hospital por concepto de cuotas de recuperación y otros ingresos no presupuestales; controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto programático del hospital con base en las asignaciones y el calendario respectivo; aplicar las normas correspondientes para realizar las modificaciones, transferencias y ampliaciones que requieran el programa-presupuesto del hospital y, en su caso, realizar trámites respectivos; participar en la integración de la información relacionada con el seguimiento físico y financiero, así como, integrar y controlar del ejercicio y resultados presupuestales; vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de contabilidad, establecidos por las autoridades

competentes y por el propio hospital para el ejercicio del presupuesto; definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad del hospital, así como asesorar, en materia de contabilidad a los órganos administrativos cuando corresponda; captar y registrar todas las operaciones financieras y presupuestales del hospital; obtener y proporcionar, en forma veraz y oportuna, la información contable del hospital que sea requerida por las autoridades competentes, de conformidad con las políticas que al respecto establezca el director general; operar el sistema de tesorería de conformidad con las normas vigentes; expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, apoyar a los órganos administrativos correspondientes en la evaluación de los resultados de las operaciones presupuestarias y contables del hospital; informar mensualmente a la dirección general sobre la productividad del área; expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información peticionada, se desprende que el Área que resulta competente para poseerla en sus archivos, es: **la Jefatura de Administración del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán**, esto es así, pues entre sus facultades y atribuciones se encuentran las de establecer con la aprobación del director general, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del hospital; establecer, normar, supervisar y evaluar con la aprobación del director general, la contabilidad del hospital, así como cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas en la materia; programar para efectos de la ejecución del gasto, los ingresos que, tenga el hospital por concepto de cuotas de recuperación y otros ingresos no presupuestales; controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto programático del hospital con base en las asignaciones y el calendario respectivo; aplicar las normas correspondientes para realizar las modificaciones, transferencias y ampliaciones que requieran el programa-presupuesto del hospital y, en su caso, realizar trámites respectivos; participar en la integración de la información relacionada con el seguimiento físico y financiero, así como, integrar y controlar del ejercicio y resultados presupuestales; vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de contabilidad, establecidos por las autoridades competentes y por el propio hospital para el ejercicio del presupuesto; definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad del hospital, así como asesorar, en materia de contabilidad a los órganos administrativos cuando

corresponda; captar y registrar todas las operaciones financieras y presupuestales del hospital; obtener y proporcionar, en forma veraz y oportuna, la información contable del hospital que sea requerida por las autoridades competentes, de conformidad con las políticas que al respecto establezca el director general; operar el sistema de tesorería de conformidad con las normas vigentes; expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, apoyar a los órganos administrativos correspondientes en la evaluación de los resultados de las operaciones presupuestarias y contables del hospital; informar mensualmente a la dirección general sobre la productividad del área; expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente; por lo que, resulta competente para poseer en sus archivos la información relativa a *los números de cuenta y de qué banco son todas las cuentas bancarias a nombre del hospital, de igual manera requiero me envíen por este medio copia de TODOS los cheques elaborados de todas las cuentas a nombre del Hospital Comunitario de Ticul Yucatán del periodo comprendido del primero de enero al trece de mayo de dos mil diecinueve.*

**SEXTO.-** Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudiere tener la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, para dar trámite a la solicitud que nos ocupa.

Como primer punto, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, 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 al Área que en efecto resulte competente para poseer la información, en la especie, **la Jefatura de Administración.**

Del análisis efectuado a la respuesta inicial, se advierte que el Sujeto Obligado puso a disposición de la parte recurrente la información en la modalidad de copias simples previo pago de los derechos, por lo cual la conducta de la autoridad no resulta procedente, pues puso a disposición de la parte solicitante la información en la

modalidad de copias simples previo pago de los derechos, sin fundar ni motivar las razones por las cuales no posee en archivo electrónico la información solicitada para poder entregarla en modalidad electrónica, esto es, no indicó los preceptos legales que le eximen de ello, ni precisó las razones por las cuales no posee dicha información en la modalidad peticionada, o bien, las causas que le imposibilitan a entregar la misma en dicha modalidad.

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, por una parte, que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que precisa "*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 (sic) así lo permita.*", deberá siempre privilegiarse otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; y por otra, que la propia norma contempla, que en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberán prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo,

la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta *in situ* y existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico, o bien, se reproduzca y se entregue en copias simples o certificadas, según lo haya requerido el solicitante, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada *in situ*, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, es deber de los sujetos obligados a entregar la información privilegiar la modalidad de entrega de información solicitada por el peticionario y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

No es contrario a lo anterior que de la lectura gramatical de la normativa aplicable no existe obligación explícita de digitalizar o convertir en formato electrónico la información que sea solicitada a los sujetos obligados, pues sí existe la previsión de que la obligación de transparencia se encontrará colmada cuando, entre otros supuestos la información solicitada se entregue por "cualquier otro medio de comunicación".

Es decir, además de las modalidades de entrega de información *in situ* o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "cualquier otro medio de comunicación", de lo que se desprende que los sujetos

obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información, como puede ser la digitalización o conversión a formato electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante, no implica una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, no es dable justificar la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición de particular en una modalidad diversa a la peticionada.

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, por desviar sus funciones como Sujeto Obligado en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

Al respecto, conviene enfatizar que este Órgano Colegiado para contar con mayores elementos sobre la acepción "*digitalización*", consultó la obra denominada "Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación, Editorial, Síntesis, Madrid, España, 2004.", en lo que respecta al precepto de digitalización, que se invoca

en el presente asunto, de conformidad a la tesis de la Novena Época, emitida por la *Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIII, Mayo de 2001, Página: 448, cuyo rubro corresponde a "DOCTRINA. PUEDE ACUDIRSE A ELLA COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE SENTENCIAS, CON LA CONDICIÓN DE ATENDER, OBJETIVA Y RACIONALMENTE, A SUS ARGUMENTACIONES JURÍDICAS".*

Al respecto, en el Diccionario de referencia se precisa que la digitalización de la información, implica un "procesamiento" semejante a la reproducción de la información para su entrega en copia simple o certificada. Esto es, el proceso de escaneo para digitalizar la información, al igual que el fotocopiado, consiste en un técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible a la luz y convertirlos en un formato electrónico que puede ser procesado a través de una computadora, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel.

En este sentido, se advierte que no resulta procedente la respuesta del Sujeto Obligado mediante oficio SSY/HCT/271/2019 de fecha veintiocho de mayo del presente año, pues puso a disposición de la parte solicitante la información en la modalidad de copias simples previo pago de los derechos, manifestando lo siguiente: "... En cuanto al número de cuenta que solicita no se puede proporcionar por esta vía ya que dicha información es resguardo del hospital, y para darle acceso a esta información puede solicitarla de manera personal en las oficinas que guarda esta unidad de transparencia teniendo a su disposición lo solicitado. Al respecto y para dar contestación a su solicitud en la que solicita se le envíen los cheques elaborados de todas las cuentas a nombre del hospital comunitario de Ticul, Yucatán del periodo comprendido del 01 de enero del 2019 al 13 de mayo 2019, me permito informar que este Organismo no genera archivo alguno con las especificaciones requeridas en la solicitud supra transcrita, no obstante a esto y con el fin de salvaguardar las garantías fundamentales dispuestas en el artículo 6° Constitucional y garantizar el acceso a la información a cualquier ciudadano, este organismo en sus archivos cuenta con cheques elaborados de todas las cuentas a nombre de esta entidad, por lo que cuentan con la información solicitada y se encuentran a disposición en las oficinas que guarda esta Unidad de Transparencia, toda vez que como se ha señalado que este organismo no cuenta con archivo alguno con las especificaciones requeridas en la solicitud, esto

*aunado a que no existe ordenamiento alguno que obligue a este Organismo a realizarlo de en esa modalidad...";* al respecto, se advierte que omitió fundar y motivar las razones por las cuales no posee en archivo electrónico la información solicitada para poder entregarla en modalidad electrónica, esto es, no indicó los preceptos legales que le eximen de ello, ni precisó las razones por las cuales no posee dicha información en la modalidad petitionada, o bien, las causas que le imposibilitan a entregar la misma en dicha modalidad, y toda vez que acorde a lo manifestado por el propio Sujeto Obligado, la información está integrada de un total de ochocientas setenta y nueve fojas útiles, las cuales fueron puestas a disposición de la parte recurrente en la modalidad de **copias simples con costo**; máxime, que al poner a disposición a la parte recurrente la información en copia simple, dicha modalidad para actualizarla implica un procesamiento semejante a la digitalización, esto es, el proceso de escaneo para digitalizar la información, al igual que el fotocopiado, consiste en una técnica mediante la cual se ingresan los documentos en un dispositivo óptico que permite leerlos por medio de una cabeza sensible a la luz y convertirlos en un formato electrónico que puede ser procesado a través de una computadora, o bien, en el caso del fotocopiado, en una reproducción idéntica del documento en papel, por lo que sí se encuentra en posibilidades de entregar la información en la modalidad solicitada (digital), pues la digitalización de ésta, no implicaría un perjuicio al Sujeto Obligado, pues el proceso para lograrlo no paralizaría sus funciones ni menoscabaría la atención en los asuntos de su competencia; aunado a que no obstante que la información en cuestión contuviere datos de naturaleza personal, de conformidad al Lineamiento SEXAGÉSIMO de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, en caso que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo al modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos "Modelos para testar documentos electrónicos"; en este sentido, la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Hospital Comunitario de Ticul, por desviar sus funciones como Sujeto Obligado en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

**SÉPTIMO.-** En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Modificar** la conducta del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, y se le instruye a éste para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

**I.- Requiera nuevamente a la Jefatura de Administración**, para efectos que **Ponga** a disposición de la parte solicitante la información en modalidad electrónica, acorde a las siguientes opciones: **1.** A través de los servicios de almacenamiento en línea: Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud; **2.** En disco compacto previo pago de derechos por la reproducción de la información, así como a través de un dispositivo de almacenamiento digital -USB- o CD que la parte solicitante proporcionare, para lo cual deberá acudir ante la Unidad de Transparencia con dicho dispositivo o disco magnético, a fin que se le entregue la información de manera gratuita en formato electrónico, con el objeto de satisfacer el requerimiento de la solicitud de información, pues atendiendo al estado procesal de la solicitud que incoara el presente medio de impugnación, no es posible efectuarlo a través del Sistema Electrónico a través del cual presentó la solicitud, o bien, **señale fundada y motivadamente los motivos por los cuales no pudiere entregar dicha información en la modalidad peticionada;**

**II.- Notifique** a la parte recurrente lo anterior conforme a través de los estrados de la Unidad de Transparencia en cita y

**III.- Remita** las constancias que acrediten las gestiones realizadas.

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 conducta de la Unidad

de Transparencia del Hospital Comunitario de Ticul, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

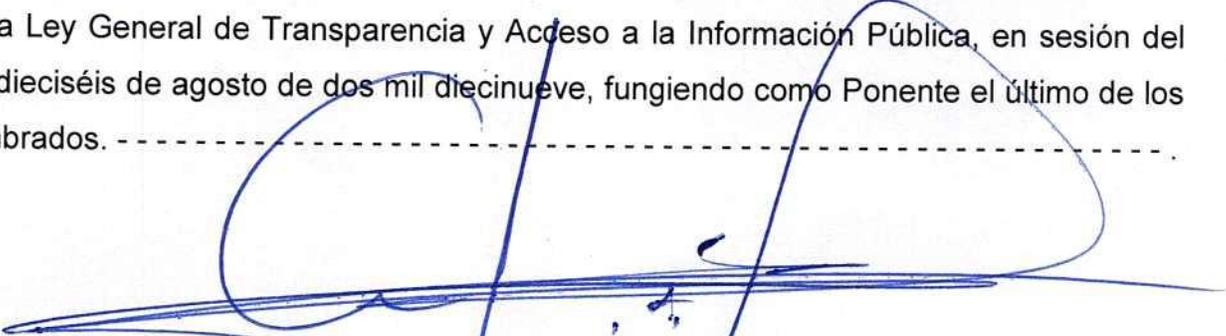
**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir de la notificación, 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 la parte recurrente designó **correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto del medio de impugnación que nos ocupa, se ordena que de conformidad al 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, se realice la notificación de la determinación en cuestión por el medio designado por el mismo para tales fines.

**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 Briceño 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 dieciséis de agosto de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el último de los nombrados. -----

  
**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

  
**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ**  
**COMISIONADA**

  
**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN**  
**COMISIONADO**

KAPT/HNM.