

Mérida, Yucatán, a veinte de mayo de dos mil veintiuno. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso realizada en fecha tres de marzo de dos mil veintiuno. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La parte recurrente, en fecha tres de marzo de dos mil veintiuno, realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán:

- “1. SOLICITO DE FORMA DIGITAL EL NÚMERO DE CONSTANCIAS DE TERRENOS OTORGADOS EN LOS AÑOS 2019 Y 2020 POR EL AYUNTAMIENTO.
2. SOLICITO DE FORMA DIGITAL LAS CONSTANCIAS QUE AMPAREN EL OTORGAMIENTO DE TERRENOS EN EL MUNICIPIO EN EL AÑO 2019 Y 2020 (SIC)
3. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR EL SÍNDICO EN EL AÑO 2019 Y 2020.
4. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL AYUNTAMIENTO CON PARTICULARES EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2019 Y EL AÑO 2020 (SIC)
5. SOLICITO DE FORMA ELECTRÓNICA Y DIGITAL TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL PAGO DE CUOTAS DE SEGURO POPULAR O ALGÚN SERVICIO MÉDICO DEL SECTOR SALUD O SEGURO DE GASTOS MÉDICOS PAGADOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2019 Y DEL AÑO 2020.”

SEGUNDO.- En fecha veintisiete de abril del año que nos ocupa, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“EL SUJETO OBLIGADO HACE CASO OMISO DE LA INFORMACIÓN Y NO HACE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES EN LOS TIEMPOS QUE MARCA LA LEY.”

TERCERO.- Por auto de fecha veintiocho de abril 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.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha treinta de abril del año que acontece, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente **SEGUNDO**, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI 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; de igual manera, 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; y finalmente, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

QUINTO.- En fecha treinta de abril del año que transcurre, se notificó por correo electrónico a la autoridad recurrida y a la parte recurrente, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

SEXTO.- Por auto de fecha catorce de mayo del año en curso, se tuvo por fenecido el término que les fuere concedido a las partes mediante proveído de fecha treinta de abril del año que nos atañe para efectos que rindieran alegatos con motivo de la solicitud de acceso que nos ocupa, sin que hasta la presente fecha hubieren remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, por lo tanto se declaró precluido su derecho; finalmente, en razón que ya se contaban con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto 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.

SÉPTIMO.- En fecha diecinueve de mayo de dos mil veintiuno, a través de los estrados de este Instituto se notificó a la autoridad recurrida y al recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

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 ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, realizada en fecha tres de marzo de dos mil veintiuno, en la cual su interés radica en obtener: ***“1. Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2019 y 2020 por el Ayuntamiento; 2. Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2019 y 2020; 3. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el síndico en el año 2019 y 2020; 4. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2019 y el año 2020, y 5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2019 y del año 2020.”***

Al respecto, la parte recurrente, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso realizada en fecha tres de marzo de dos mil veintiuno; por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI 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:

...

VI. LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha treinta de abril del año que transcurre, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, 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 fracción II de la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión

que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

QUINTO.- En el presente apartado, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 21. (SIC) EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL. EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR. LAS SESIONES DEL CABILDO DEBERÁN REALIZARSE EN EL EDIFICIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, Y SOLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR PODRÁ REALIZARSE EN UN LUGAR DISTINTO, PERO SIEMPRE DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE: I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.

...

ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL, PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO. CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO. UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

...

ARTÍCULO 41.- EL AYUNTAMIENTO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES, LAS CUALES SERÁN EJERCIDAS POR EL CABILDO:

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

VI.- REGULAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO, FORMULAR Y APROBAR SU FRACCIONAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS PLANES MUNICIPALES;

...

VII.- AUTORIZAR, CONTROLAR Y VIGILAR LA UTILIZACIÓN DEL SUELO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CONFORME A LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES RELATIVAS;

...

XI.- ENAJENAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, COMODATO U OTRO MEDIO LEGAL QUE AFECTE EL DOMINIO SOBRE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES;

...

XIII.- CUIDAR QUE LOS TERRENOS DEL FUNDO LEGAL SE EMPLEEN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS USOS A QUE ESTÁN DESTINADOS POR LAS LEYES RESPECTIVAS, ADJUDICANDO LOTES DEL MISMO, A QUIENES PRETENDAN ESTABLECERSE;

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

...

ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:

I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;

...

II. DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL

DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 56.- SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:

I.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE CABILDO;

...

ARTÍCULO 59.- EL SÍNDICO FORMARÁ PARTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA Y EN NINGÚN CASO LA PRESIDIRÁ, TENIENDO COMO FACULTADES LAS SIGUIENTES:

I.- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

II.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO CONJUNTA O SEPARADAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN SU CASO, CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS;

III.- SOLICITAR Y OBTENER DEL TESORERO, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA HACIENDA MUNICIPAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN, QUE SEA NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES;

IV.- INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES Y TRATÁNDOSE DE LOS INMUEBLES, VIGILAR SU REGULARIZACIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN;

V.- SUPERVISAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN;

VI.- VIGILAR LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL INFORME QUE RINDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

VII.- COADYUVAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN LA VIGILANCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, PARA SU REMISIÓN EN FORMA OPORTUNA, AL CONGRESO DEL ESTADO;

VIII.- COORDINARSE CON EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA, Y

IX.- ESTAR PRESENTE EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LA TESORERÍA MUNICIPAL, QUE REALICEN LAS AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALIZADORAS. A FALTA DE ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, CORRESPONDE AL SÍNDICO EJERCER SUS COMPETENCIAS.

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

...

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;

...

VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

...

VIII.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

I.- EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;

...

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;

VIII.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUIDAR QUE LOS GASTOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS;

...

ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

...

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

...

ARTÍCULO 150.- LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES SON LOS RECURSOS MATERIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN Y SON DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO.

ARTÍCULO 151.- SON BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO:

I.- LOS DE USO COMÚN;

II.- LOS INMUEBLES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO Y LOS EQUIPARADOS A ÉSTOS CONFORME A LA PRESENTE LEY;

III.- CUALQUIER OTRO INMUEBLE, DETERMINADO COMO INALIENABLE E IMPRESCRIPTIBLE POR ALGÚN ORDENAMIENTO JURÍDICO, ASÍ COMO LOS QUE SEAN DECLARADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO;

IV.- LOS QUE SE ADQUIERAN POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA;

V.- LAS SERVIDUMBRES Y USUFRUCTOS, CUANDO EL PREDIO DOMINANTE SEA ALGUNO DE LOS ESPECIFICADOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES;

VI.- LOS MUEBLES QUE POR SU NATURALEZA NORMAL U ORDINARIA, NO SEAN SUSTITUIBLES, TALES COMO LOS EXPEDIENTES DE OFICINAS, ARCHIVOS PÚBLICOS, LIBROS AUTÉNTICOS Y OTROS DE NATURALEZA ANÁLOGA;

VII.- LOS DECLARADOS COMO ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA, TERRITORIAL O ÁREA DE DONACIÓN, Y

VIII.- LOS DEMÁS QUE SE INCORPoren CON TAL CARÁCTER. LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL, SON INALIENABLES, INEMBARGABLES E IMPRESCRIPTIBLES, Y SOLO PODRÁN ENAJENARSE PREVIA DESINCORPORACIÓN. SECCIÓN SEGUNDA DEL DOMINIO PRIVADO.

ARTÍCULO 152.- SON BIENES DEL DOMINIO PRIVADO:

- I.- LAS TIERRAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL, SUSCEPTIBLE DE ENAJENACIÓN Y LAS DE FUNDO LEGAL.
- II.- LOS MOSTRENCOS;
- III.- LOS QUE HAYAN FORMADO PARTE DEL PATRIMONIO DE UNA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, QUE POR SU DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, SE DEJE LIBRE DE AFECTACIÓN Y REVIERTAN AL PATRIMONIO MUNICIPAL, Y
- IV.- LOS DEMÁS INMUEBLES Y MUEBLES QUE POR CUALQUIER TÍTULO TRASLATIVO DE DOMINIO SE ADQUIERA.

ARTÍCULO 153.- LOS INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO, PODRÁN SER OBJETO DE ENAJENACIÓN A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, MEDIANTE ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO. SECCIÓN TERCERA DE LA DESINCORPORACIÓN

ARTÍCULO 154.- LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y SU CAMBIO DE USO O DESTINO, SÓLO PODRÁ REALIZARSE PREVIO ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO. DICHO ACUERDO DEBERÁ CONTENER LOS MOTIVOS SUFICIENTES PARA ESE FIN Y SUSTENTARSE EN UN DICTAMEN TÉCNICO.

ARTÍCULO 155.- PARA ENAJENAR, PERMUTAR, CEDER O GRAVAR DE CUALQUIER MODO LOS BIENES INMUEBLES QUE FORMEN PARTE DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMÁS DEL VOTO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SE REQUERIRÁ QUE CONTENGA AL MENOS, LOS DATOS Y ANEXOS SIGUIENTES:

- I.- UN INFORME DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO EN EL QUE SE ACREDITE LA NECESIDAD DE ENAJENAR EL BIEN Y EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LA JUSTIFICACIÓN DE SU BENEFICIO. EL INFORME CONTENDRÁ EL DESTINO DEL PRODUCTO DE LA ENAJENACIÓN, CUANDO ESTA SEA ONEROSA;
- II.- UN PLANO DE LOCALIZACIÓN QUE CONTENGA DESCRIPCIÓN DE LA SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS;
- III.- EL VALOR CATASTRAL Y COMERCIAL;
- IV.- EN EL CASO DE QUE EL INMUEBLE FORME PARTE DEL FUNDO LEGAL, SE REQUERIRÁ LA CERTIFICACIÓN DEL CATASTRO DEL ESTADO, EN LA QUE CONSTE QUE EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO DE ALGÚN INMUEBLE EN EL ESTADO, NI SU CÓNYUGE O CONCUBINA, NI SUS HIJOS MENORES DE EDAD. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, EL INTERESADO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFESTARÁ QUE DICHO BIEN SERÁ DESTINADO PARA CASA HABITACIÓN;
- V.- QUE LA SUPERFICIE NO EXCEDA DE LA NECESARIA PARA UNA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL; EN LOS CASOS DE LOS TERRENOS DEL FUNDO LEGAL, ESTOS TENDRÁN UNA EXTENSIÓN MÍNIMA DE 133 METROS CUADRADOS Y UNA MÁXIMA DE 600 METROS CUADRADOS. SE PODRÁ EXCEDER LOS LÍMITES ANTES PREVISTOS CUANDO SE DESTINE A OTROS USOS DE CARÁCTER SOCIAL, PREPONDERANTEMENTE A LA GENERACIÓN DE EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO, PROCURANDO SE LES DÉ PREFERENCIA A LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS, QUE DEBERÁN SER PERSONAS MORALES, LEGALMENTE CONSTITUIDAS;
- VI.- LA CONSTANCIA QUE SUSCRITA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO, EN LA QUE SE ESTABLEZCA QUE EL BIEN INMUEBLE NO ESTÁ NI SERÁ DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO;

- VII.- LA RESPECTIVA DE QUE EL INMUEBLE NO REVISTE VALOR ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO O ARTÍSTICO, EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN COMPETENTE, E;
VIII.- INFORMAR AL CONGRESO DE LAS ENAJENACIONES AUTORIZADAS POR EL CABILDO EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS, Y
IX.- LA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO, SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL, EN SU CASO.
..."

Del mismo modo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, estipula:

"ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. ENTIDADES FISCALIZADAS: LOS ENTES PÚBLICOS; LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DISTINTAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS; LOS MANDANTES, MANDATARIOS, FIDEICOMITENTES, FIDUCIARIOS, FIDEICOMISARIOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA ANÁLOGA, ASÍ COMO LOS MANDATOS, FONDOS O FIDEICOMISOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, CUANDO HAYAN RECIBIDO POR CUALQUIER TÍTULO, RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES O LAS PARTICIPACIONES ESTATALES, NO OBSTANTE QUE SEAN O NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES POR EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN O PARAMUNICIPALES, Y AUN CUANDO PERTENEZCAN AL SECTOR PRIVADO O SOCIAL Y, EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE HAYA CAPTADO, RECAUDADO, ADMINISTRADO, MANEJADO, EJERCIDO, COBRADO O RECIBIDO EN PAGO DIRECTO O INDIRECTAMENTE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES, INCLUIDAS AQUELLAS PERSONAS MORALES DE DERECHO PRIVADO QUE TENGAN AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR DONACIONES DESTINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.
..."

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:

"ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO QUE DEBERÁN CONSERVARLA EN CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO."

Asimismo, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, en el numeral 26 prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD.”

De las disposiciones previamente citadas, se desprende lo siguiente:

- Que los bienes inmuebles propiedad del Municipio son de **dominio público y privado**.
- Que dentro de los bienes inmuebles del dominio privado se encuentran los terrenos de fundo legal.
- Que los bienes del dominio privado pueden ser enajenados a propuesta del Presidente Municipal, por acuerdo de las dos terceras partes del cabildo.
- Entre las atribuciones de **Administración** de los Ayuntamientos, que son ejercidas por el Cabildo se encuentra de regular y autorizar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia así como cuidar que los terrenos del fundo legal se empleen exclusivamente para los usos para los que están destinados por las leyes respectivas; el enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del municipio, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes; y el administrar libremente su patrimonio y hacienda.
- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Que entre los Regidores que integran el Ayuntamiento y forman parte del Cabildo, se encuentra el **Presidente Municipal**, al cual, como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento, le corresponde representarlo legalmente y dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como presidir y dirigir las sesiones de cabildo.
- En las sesiones de Cabildo debe tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de cabildo, la cual se realiza de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.
- Que entre las facultades y obligaciones del **Secretario Municipal** se encuentra el estar presente en todas las sesiones, elaborar las actas correspondientes y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; asimismo, suscribe en conjunto con el Presidente Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios.
- Que el **Síndico Municipal**, tiene entre sus facultades la de vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal; representar al Ayuntamiento conjunta

o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias; solicitar y obtener del Tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones; intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán; supervisar el proceso de entrega-recepción; vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública; coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado; coordinarse con el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y Estar presente en las visitas de inspección a la Tesorería Municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras.

- Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de sus obligaciones la de efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de presupuesto de egresos; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; y conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un plazo indicado en el punto que precede.

En mérito de lo anterior, las áreas que resultan competentes para poseer la información inherente a: ***“1. Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2019 y 2020 por el Ayuntamiento; 2. Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2019 y 2020; 3. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el síndico en el año 2019 y 2020; 4. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2019 y el año 2020, y 5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2019 y del año 2020.”***, en sus archivos son: el **Secretario Municipal** para los contenidos 1, 2, y 4, el **Síndico Municipal** del diverso 3, y el **Tesorero Municipal** en lo que atañe al numeral 5; en razón que, el segundo, tiene entre sus facultades el vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal; representar al Ayuntamiento conjunta o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias; solicitar y obtener del Tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria

para el cumplimiento de sus obligaciones; intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán; supervisar el proceso de entrega-recepción; vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública; coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado; coordinarse con el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y Estar presente en las visitas de inspección a la Tesorería Municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras; el primero, se encarga de autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; y el último, por corresponderle el efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de presupuesto de egresos; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; y conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un plazo indicado en el punto que precede; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.**

SEXTO.- Establecida la competencia de las áreas que pudieran poseer la información solicitada en sus archivos, en el presente apartado, se abordará el estudio de la procedencia del agravio vertido por el particular, consistente en la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley estatal de la materia.

Al respecto, resulta necesario destacar que el particular, al interponer su recurso de revisión, señaló que no se dio contestación a la información solicitada en el término establecido para tal efecto.

En ese sentido, cobra relevancia traer a colación lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la cual prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 59. OBJETO

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ES EL ÓRGANO INTERNO DEL SUJETO OBLIGADO ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y EL VÍNCULO ENTRE EL SUJETO OBLIGADO Y LOS SOLICITANTES, ADEMÁS TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 79. ACCESO A LA INFORMACIÓN

CUALQUIER PERSONA, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, PODRÁ EJERCER SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SIN QUE ACREDITE INTERÉS ALGUNO O JUSTIFIQUE SU UTILIZACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD RESPECTIVA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO SÉPTIMO DE LA LEY GENERAL.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE ENTENDERÁ QUE EL PLAZO PREVISTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY GENERAL, PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO, NO PODRÁ EXCEDER DE DIEZ DÍAS HÁBILES.

..."

Así también lo establecido en la Ley General de la Materia, la cual dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 125. CUANDO EL PARTICULAR PRESENTE SU SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL, SE ENTENDERÁ QUE ACEPTA QUE LAS NOTIFICACIONES LE SEAN EFECTUADAS POR DICHO SISTEMA, SALVO QUE SEÑALE UN MEDIO DISTINTO PARA EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES.

EN EL CASO DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN OTROS MEDIOS, EN LAS QUE LOS SOLICITANTES NO PROPORCIONEN UN DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O, EN SU DEFECTO, NO HAYA SIDO POSIBLE PRACTICAR LA NOTIFICACIÓN, SE NOTIFICARÁ POR ESTRADOS EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 126. LOS TÉRMINOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES PREVISTAS EN ESTA LEY, EMPEZARÁN A CORRER AL DÍA SIGUIENTE AL QUE SE PRACTIQUEN.

..."

De lo anterior, se tiene que las unidades de transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.

En ese sentido, cualquier persona por sí o por medio de su representante podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, por conducto de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, en el entendido que si la solicitud es presentada por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se entenderá que el solicitante acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señalare un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Asimismo, se dispone que el plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la presentación de aquella.

En tales condiciones, se desprende que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa dentro del término de diez días hábiles, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en consecuencia acreditándose la existencia del acto reclamado, aunado a que tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión al rubro citado quedara sin materia, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Derivado de lo anterior, es posible aseverar que el Sujeto Obligado no observó los preceptos previstos en la Ley estatal de la materia, para dar atención a la solicitud de acceso del particular.

Así las cosas, el Cuerpo Colegiado de este Organismo Autónomo estima fundado el agravio vertido por el particular, y en consecuencia, **se considera procedente revocar la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.**

Por todo lo anterior, se **INSTA** al Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, a efecto que en atención a las solicitudes de información que le sean formuladas, emita la respuesta que en derecho corresponda, de conformidad con los plazos legales establecidos dentro de la Ley de la materia.

SÉPTIMO.- En virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; toda vez, que el ordinal 206, en su fracción I, de la norma ya aludida dispone que un incumplimiento a la Ley es la falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable, por lo que, **se determina que resulta procedente dar vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida previamente.**

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, **se revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán**, recaída a la solicitud de acceso a la información realizada en fecha tres de marzo de dos mil veintiuno, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I) **Requiera al Síndico, al Secretario y al Tesorero Municipal**, a fin de que atendiendo a sus atribuciones y funciones realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada: ***“1. Solicito de forma digital el número de constancias de terrenos otorgados en los años 2019 y 2020 por el Ayuntamiento; 2. Solicito de forma digital las constancias que amparen el otorgamiento de terrenos en el municipio en el año 2019 y 2020; 3. Solicito de forma electrónica y digital toda documentación firmada por el síndico en el año 2019 y 2020; 4. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación contractual del Ayuntamiento con particulares en el periodo que comprende el año 2019 y el año 2020, y 5. Solicito de forma electrónica y digital toda la documentación que ampare el pago de cuotas de seguro popular o algún servicio médico del sector salud o seguro de gastos médicos pagados por parte del ayuntamiento en el periodo que comprende el año 2019 y del año 2020.”***, y la entreguen, o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Criterio 02/2018 emitido por el INAIP.

II) **Notifique** a la parte recurrente la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, conforme a derecho corresponda, atendiendo a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia.

III) **Envíe** al Pleno de este Instituto las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso realizada el día tres de marzo de dos mil veintiuno, 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 **DIEZ** días hábiles

contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos 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.- Se hace del conocimiento del Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

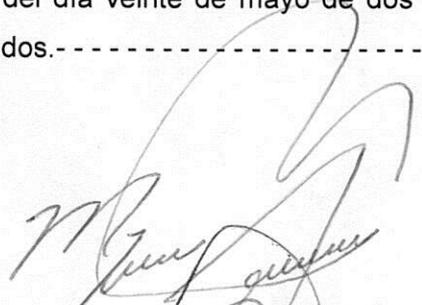
CUARTO.- En virtud que del análisis efectuado al cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó correo electrónico a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el numeral 62, fracción II de 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 Pública 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 a la recurrente a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos.**

QUINTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por el Sujeto Obligado al Instituto, como resultado del conjunto de medidas adoptadas ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo Administrativo del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios para la recepción, registro y trámite de escritos vía correo electrónico, así como para la notificación, entrega de copias simples y certificadas, y consulta de expedientes relacionados con los asuntos de su competencia, como medidas ante la pandemia derivada del virus COVID-19*, emitido el quince de junio de dos mil veinte.

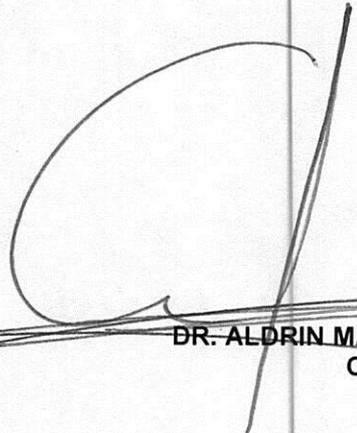
SEXTO.- Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da **vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Ticul, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán**, para los efectos descritos en el Considerando **SÉPTIMO** de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SÉPTIMO.- Cúmplase.

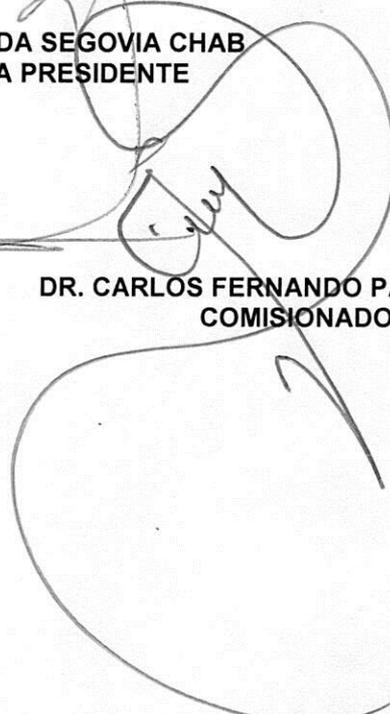
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 veinte de mayo de dos mil veintiuno, fungiendo como Ponente el último de los nombrados.-----



**MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTE**



**DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO**



**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**

CFMK/MACF/HNM