

Mérida, Yucatán, a doce de agosto 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 Umán, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **00489121**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El recurrente realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Umán, Yucatán, marcada con el folio 00489121, en la cual requirió lo siguiente:

"1. LISTADO DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES O PREDIOS EN PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE UMÁN CON UBICACIÓN EN LA CABECERA, FRACCIONAMIENTOS, COLONIAS Y COMISARIAS (INCLUYENDO TERRENOS, EDIFICIOS, LOTES PARCELARIOS, ETC.) EN DONDE SE ESPECIFIQUE EL TIPO DE INMUEBLE, DIRECCIÓN, NÚMERO DE ESCRITURA O CONVENIO, FOLIO CATASTRAL, VALOR CATASTRAL ACTUAL Y USO. (EN FORMATO PDF Y DEBE ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL DIRECTOR DE CATASTRO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD) (SIC) 2. LISTADO DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES O PREDIOS DEL MUNICIPIO QUE FUERON DONADOS, TRANSFERIDOS O ENAJENADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2021, EN DONDE SE ESPECIFIQUE EL TIPO DE INMUEBLE, DIRECCIÓN, NÚMERO DE ESCRITURA O CONVENIO, FOLIO CATASTRAL, FECHA DE VENTA, IMPORTE RECIBIDO POR LA VENTA Y ADQUIRIENTE. ASÍ COMO LAS ACTAS DE CABILDO DONDE FUERON AUTORIZADAS LAS DONACIONES, TRANSFERENCIAS O ENAJENACIONES (EN FORMATO PDF Y DEBE ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL DIRECTOR DE CATASTRO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD) (SIC) 3. EN FORMATO PDF, ACTAS DE CABILDO DE LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS (MUEBLES E INMUEBLES) DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 Y DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2021. 4. EN FORMATO PDF, ACTA DE CABILDO DE LAS BAJAS Y VENTA DE LA PIPA Y LA COMPACTADORA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES."

SEGUNDO.- En fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Umán, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

"SIN RESPUESTA."

TERCERO.- Por auto de fecha primero de junio del presente año, 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 tres de junio del año que nos ocupa, 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 por la falta de respuesta, recaída a la solicitud de acceso con folio 00489121, realizada al Ayuntamiento de Umán, 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, resultando 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 ocho de junio del año en curso, se notificó por correo electrónico al ciudadano y a la autoridad recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

SEXTO.- Por auto de fecha veintitrés de julio del año dos mil veintiuno, se tuvo por fenecido el término que le fuere concedido a las partes mediante acuerdo de fecha tres de junio del referido año, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo del presente recurso de revisión, derivado de la solicitud de información realizada a la Unidad de Transparencia responsable, en virtud que a dicha fecha, no remitieron documento alguno a fin de realizar lo anterior; por lo tanto, se declaró precluido el derecho del recurrente y de la autoridad recurrida; finalmente, en virtud 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 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.

SÉPTIMO.- En fecha once de agosto del año que transcurre, a través de los estrados de éste Organismo Garante 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 y 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 Umán, Yucatán, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 00489121, en la cual su interés radica en obtener: *"1. Listado de todos los bienes inmuebles o predios en propiedad del Municipio de Umán, Yucatán, con ubicación en la cabecera, fraccionamientos, colonias y comisarías (incluyendo terrenos, edificios, lotes parcelarios, etc.) en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, valor catastral actual y uso. (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el Director de Catastro bajo protesta de decir verdad); 2. Listado de todos los bienes inmuebles o predios del Municipio que fueron donados, transferidos o enajenados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, fecha de venta, importe recibido por la venta y adquiriente. Así como las actas de cabildo donde fueron autorizadas las donaciones, transferencias o enajenaciones (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el director de catastro bajo protesta de decir verdad); 3. En formato PDF, ACTAS DE CABILDO DE LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS (Muebles e inmuebles) del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, y 4. En formato PDF, acta de cabildo de las bajas y venta de la pipa y la compactadora de la Dirección de Servicios Públicos Municipales."*

Al respecto, el ciudadano, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 00489121; 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, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Umán, 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 habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

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 Umán, 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 la publicidad de la información, su naturaleza y 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 procederá al análisis de la publicidad de la información aplicable en el presente asunto.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN

CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

XXXIV. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN Y PROPIEDAD;

...

ARTÍCULO 71. ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE LA PRESENTE LEY, LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LOS PODERES EJECUTIVOS FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, DEBERÁN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

...

II. ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LOS MUNICIPIOS:

...

B) LAS ACTAS DE SESIONES DE CABILDO, LOS CONTROLES DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO Y EL SENTIDO DE VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO SOBRE LAS INICIATIVAS O ACUERDOS.

..."

Cabe precisar que, dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta tesitura, el artículo 70 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los sujetos obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones XXXIV del artículo 70, y la fracción II, inciso b), del ordinal 71 de la Ley invocada, es la publicidad de la información *relativa al inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos*; en tal sentido, la Ley invocada es específica al determinar la publicidad de la información que describe, por ende, la petición por el particular en su solicitud de acceso, es de carácter público; asimismo, la Ley no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir, por lo que, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como a aquélla que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: *"1. Listado de todos los bienes inmuebles o predios en propiedad del Municipio de Umán, Yucatán, con ubicación en la cabecera, fraccionamientos, colonias y comisarías (incluyendo terrenos, edificios, lotes parcelarios, etc.) en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, valor catastral actual y uso. (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el Director de Catastro bajo protesta de decir verdad); 2. Listado de todos los bienes inmuebles o predios del Municipio que fueron donados, transferidos o enajenados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, fecha de venta, importe recibido por la venta y adquiriente. Así como las actas de cabildo donde fueron autorizadas las donaciones, transferencias o enajenaciones (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el director de catastro bajo protesta de decir verdad); 3. En formato PDF, ACTAS DE CABILDO DE LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS (Muebles e inmuebles) del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, y 4. En formato PDF, acta de cabildo de las bajas y venta de la pipa y la compactadora de la Dirección de Servicios Públicos Municipales."*

Finalmente, es de señalarse que los numerales 1 y 6 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades**; por lo tanto, es posible concluir que la información petitionada es de naturaleza pública.

SEXTO.- Determinada la publicidad de la información, a continuación se procederá a estudiar el marco normativo a fin de estar en aptitud de establecer su posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado, así como la competencia de las áreas que por sus atribuciones y funciones pudieran poseerla.

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. 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.

SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

ARTÍCULO 31.- LOS ACUERDOS DE CABILDO SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY, EXIJAN MAYORÍA CALIFICADA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

...

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:

...

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;

XIV.- EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...

XV.- ACORDAR EL DESTINO O USO DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES;

...

C) DE HACIENDA:

...

III.-ORDENAR A LA TESORERÍA EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL Y LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES;

...

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;

...

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 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:

...

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;

..."

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- 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 de Yucatán.
- Que el Presidente Municipal o el **Secretario**, (éste último siempre y cuando el primero de los nombrados se encuentre ausente), serán las autoridades competentes para convocar a las sesiones de Cabildo, dentro de los tres días naturales, veinticuatro horas o menos, según sea el caso.
- Que en la sesión, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; esta acta 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.
- Que entre las atribuciones de **Administración del Ayuntamiento**, se encuentra la de 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; 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; ejercer actos de dominio sobre los bienes del Municipio, en los términos de esta Ley, y acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales.
- Que entre las atribuciones de **Hacienda del Ayuntamiento**, está la de ordenar a la Tesorería en el mes de enero de cada año, realizar el inventario general y la estimación del valor de los bienes;
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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.

- Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de sus obligaciones, el llevar los inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; siendo estos, el inventario general y la estimación del valor de los bienes.

En mérito de lo anterior, y toda vez que la intención de la particular es conocer: **1.** *Listado de todos los bienes inmuebles o predios en propiedad del Municipio de Umán, Yucatán, con ubicación en la cabecera, fraccionamientos, colonias y comisarías (incluyendo terrenos, edificios, lotes parcelarios, etc.) en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, valor catastral actual y uso. (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el Director de Catastro bajo protesta de decir verdad);* **2.** *Listado de todos los bienes inmuebles o predios del Municipio que fueron donados, transferidos o enajenados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, fecha de venta, importe recibido por la venta y adquirente. Así como las actas de cabildo donde fueron autorizadas las donaciones, transferencias o enajenaciones (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el director de catastro bajo protesta de decir verdad);* **3.** *En formato PDF, ACTAS DE CABILDO DE LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS (Muebles e inmuebles) del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, y* **4.** *En formato PDF, acta de cabildo de las bajas y venta de la pipa y la compactadora de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.”*, resulta incuestionable que las áreas competentes para poseerla en sus archivos son: el **Secretario Municipal** y el **Tesorero Municipal**, toda vez que, el primero, es el encargado de estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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 segundo, por corresponderle llevar los inventarios de conformidad a la ley, esto es, el inventario general y la estimación del valor de los bienes; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para manifestarse sobre la existencia e inexistencia de la información solicitada.**

SÉPTIMO.- Establecida la competencia de las áreas para poseer la información solicitada, 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 Transparencia, 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 Umán, 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.

OCTAVO.- Conviene señalar que 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 Umán, 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 con antelación.

NOVENO.- En mérito de todo lo expuesto, **se revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Umán, Yucatán**, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 00489121, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- Requiera al Secretario Municipal y Tesorero Municipal, a fin que, atendiendo a sus facultades y obligaciones realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a:

"1. Listado de todos los bienes inmuebles o predios en propiedad del Municipio de Umán, Yucatán, con ubicación en la cabecera, fraccionamientos, colonias y comisarías (incluyendo terrenos, edificios, lotes parcelarios, etc.) en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, valor catastral actual y uso. (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el Director de Catastro bajo protesta de decir verdad); 2. Listado de todos los bienes inmuebles o predios del Municipio que fueron donados, transferidos o enajenados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, en donde se especifique el tipo de inmueble, dirección, número de escritura o convenio, folio catastral, fecha de venta, importe recibido por la venta y

adquiriente. Así como las actas de cabildo donde fueron autorizadas las donaciones, transferencias o enajenaciones (En formato PDF y debe estar firmado y sellado por el director de catastro bajo protesta de decir verdad); **3.** En formato PDF, ACTAS DE CABILDO DE LAS BAJAS DE ACTIVOS FIJOS (Muebles e inmuebles) del 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2015, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, y **4.** En formato PDF, acta de cabildo de las bajas y venta de la pipa y la compactadora de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.”, 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 el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

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, y

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:

RESUELVE:

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 Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número **00489121**, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO** y **NOVENO** 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 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 cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó **correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución 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 la misma para tales fines.

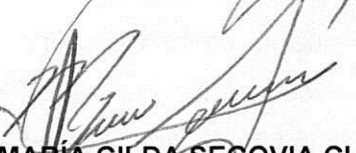
QUINTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta al Sujeto Obligado, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por este 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 tramite 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 Umán, 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 OCTAVO de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SÉPTIMO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman únicamente, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, y el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, Comisionada Presidente y Comisionado, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, esto, por ausencia del Comisionado, Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, con motivo de la licencia sin goce de sueldo de fecha

once de agosto de dos mil veintiuno, para los días doce y trece del presente mes y año, para ausentarse de sus labores; lo anterior, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día doce de agosto de dos mil veintiuno, fungiendo como ponente el Comisionado, Carlos Fernando Pavón Durán.



MTRA. MARIA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO

CFMK/MACF