

Mérida, Yucatán, a veinte de enero de dos mil veintidós. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio **310586321000016**. -----

A N T E C E D E N T E S :

PRIMERO. - En fecha diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, el particular presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, la cual quedó registrada bajo el folio número 310586321000016, en la cual requirió lo siguiente:

"POR ESTE MEDIO, DE FORMA RESPETUOSA Y PACÍFICA, HAGO DIVERSAS PETICIONES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE CONCIERNE AL H. AYUNTAMIENTO DE YAXCABÁ Y QUE VERSA SOBRE LO SIGUIENTE: 1. QUE SE ME DIGA TODAS LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL, ATENDIENDO AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. 2. QUE SE ME DIGA TODAS LAS FUNCIONES DEL O DE LA DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL, ATENDIENDO AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. 3. QUE SE ME DIGA EL GRADO DE ESTUDIOS DE LAS ANTERIORES FUNCIONARIAS. EN CASO DE TENER TÍTULO UNIVERSITARIO, FAVOR DE ENVIÁRMELO. 4. ¿CUÁL FUE EL CRITERIO DE LA DESIGNACIÓN DE TALES FUNCIONARAS, ES DECIR, SI FUE POR MERITOCRACIA O POLÍTICA? EN CASO DE HABER SIDO MERITOCRÁTICA, FAVOR DE ENVIAR SU CURRÍCULUM Y EL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA DESIGNACIÓN DE ESA ÍNDOLE. 5. ¿ACTUALMENTE SE CUENTA CON NUTRIÓLOGA (O) (S) EN EL DIF MUNICIPAL? 6. DE SER AFIRMATIVO LA RESPUESTA ANTERIOR FAVOR DE RESPONDER: ¿CUÁL FUE EL CRITERIO DE LA DESIGNACIÓN DE TAL FUNCIONARA, ES DECIR, SI FUE POR MERITOCRACIA O POLÍTICA? EN CASO DE HABER SIDO MERITOCRÁTICA, FAVOR DE ENVIAR SU CURRÍCULUM Y EL DOCUMENTO QUE DEMUESTRE LA DESIGNACIÓN DE ESA ÍNDOLE. FAVOR DE MANDAR SU TÍTULO UNIVERSITARIO. 7. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DE LA NUTRIÓLOGA (O) EN EL DIF MUNICIPAL, ATENDIENDO AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD? EN CASO DE TENER. 8. ¿ACTUALMENTE CUÁNTOS Y CUÁLES SON LOS PROGRAMAS QUE ESTÁN EN EJECUCIÓN EN EL DIF MUNICIPAL? 9. ¿A CARGO DE QUIÉN ESTÁ CADA UNO DE LOS PROGRAMAS, SI LOS HUBIERE DE ACUERDO A LA PREGUNTA ANTERIOR? 10. ¿A CUÁNTAS PERSONAS ABARCA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS Y CUÁLES SON LAS LOCALIDADES BENEFICIADAS? 11. ACTUALMENTE EN EL ESTADO DE YUCATÁN, EN PROMEDIO, EN CADA MUNICIPIO SE CUENTA ENTRE 2 A 3 NUTRIÓLOGAS. ATENDIENDO LA PREMISA ANTERIOR Y CONSIDERANDO LA GRAN EXTENSIÓN TERRITORIAL, POBLACIONAL Y EL NÚMERO DE

COMISARIAS, ¿SE CUENTA CON UN ESTUDIO DE PLANEACIÓN O DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS NUTRICIONALES A CARGO DE LAS O LOS NUTRIÓLOGOS? EN CASO DE TENERLO, FAVOR DE ENVIARLO. 12. DE ACUERDO A LO PLANTEADO EN EL PUNTO NÚMERO 11, Y DADO QUE SON ESCASOS LOS NUTRIÓLOGOS EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, EL NÚMERO DE NUTRIÓLOGOS (AS) -EN CASO DE TENER-, QUE SE ME DIGA SI EL DIF MUNICIPAL CONSIDERA PERTINENTE O NECESARIO QUE HAYAN HASTA TRES O CUATRO PROFESIONALES DE NUTRICIÓN EN CADA MUNICIPIO, INCLUYENDO A YAXCABÁ POR SER EXTENSO DEMOGRÁFICA Y GEOGRÁFICAMENTE?. 13. ¿QUÉ MEDIDAS ESTÁ REALIZANDO EL DIF MUNICIPAL PARA QUE SUS PROFESIONALES DE LA NUTRICIÓN - NUTRIÓLOGOS- (AS) SEAN SUFICIENTES EN NÚMERO PARA ABARCAR SU EXTENSO MUNICIPIO, PUES DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS REALIZADOS POR LA UNAM DEBE EXISTIR UN NUTRIÓLOGO POR CADA LOCALIDAD RURAL O POR CADA MIL HABITANTES? 14. QUE SE ME DIGA EL FUNDAMENTO LEGAL, DE ACUERDO A LO QUE SOLICITÉ EN LOS PUNTOS 1,2, Y 7".

SEGUNDO. - En fecha nueve de noviembre del año en cita, el particular, mediante correo electrónico remitido a este Órgano Garante, interpuso recurso de revisión en el cual se inconforma contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 310586321000016, manifestando sustancialmente lo siguiente:

"POR ESTE MEDIO INTERPONGO EL RECURSO DE REVISIÓN, RECURSO QUE HAGO VALEN EN CONTRA DEL SUJETO OBLIGADO YA QUE DESDE EL 04 DE NOVIEMBRE DE 2021 DEBÍ ENTREGARME INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SOLICITÉ SIN QUE HASTA LA PRESENTE FECHA ME HAYA ENTREGADO LA MISMA".

TERCERO. - Por auto emitido el día diez de noviembre de dos mil veintiuno, se designó al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO. - Mediante acuerdo emitido en fecha doce del mes y año referidos, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el Antecedente Segundo, y 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; 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.

QUINTO. - Por acuerdo de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil veintiuno, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el correo electrónico de fecha veinticinco del mes y año referidos, el cual se agrega a los autos del expediente que nos ocupa, para todos los efectos legales correspondientes.

SEXTO .- En fecha ocho de diciembre del año en cita, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente inmediato anterior.

SEXTO. - Mediante proveído de fecha diecisiete de enero de dos mil veintidós, se tuvo por presentada a la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, con el oficio número MY/UT/56/2021, de fecha diez de diciembre de dos mil veintiuno y archivos adjuntos correspondientes; en cuanto a la parte recurrente, toda vez que no realizó manifestación alguna en cuanto a sus alegatos, se declaró precluido su derecho, seguidamente, del análisis efectuado a las constancias referidas, se advirtió la intención del Sujeto Obligado de revocar el acto reclamado recaída a la solicitud de acceso registrado bajo el folio 310586321000016, pues manifiesta que dio respuesta a la solicitud de información en fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; finalmente, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso de revisión nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

SÉPTIMO. - En fecha dieciocho de enero de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente inmediato anterior.

C O N S I D E R A N D O S :

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 de este Órgano Garante, es competente para resolver respecto a los recursos de revisión interpuestos 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 efectuado a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310586321000016, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: *"Por este medio, de forma respetuosa y pacífica, hago diversas peticiones de acceso a la información pública que concierne al H. Ayuntamiento de Yaxcabá y que versa sobre lo siguiente: 1. Que se me diga todas las funciones de la presidenta del DIF municipal, atendiendo al principio de legalidad. 2. Que se me diga todas las funciones del o de la directora del DIF municipal, atendiendo al principio de legalidad. 3. Que se me diga el grado de estudios de las anteriores funcionarias. En caso de tener título universitario, favor de enviármelo. 4. ¿Cuál fue el criterio de la designación de tales funcionaras, es decir, si fue por meritocracia o política? En caso de haber sido meritocrática, favor de enviar su currículum y el documento que demuestre la designación de esa índole. 5. ¿Actualmente se cuenta con nutrióloga (o) (s) en el DIF MUNICIPAL? 6. De ser afirmativo la respuesta anterior favor de responder: ¿Cuál fue el criterio de la designación de tal funcionara, es decir, si fue por meritocracia o política? En caso de haber sido meritocrática, favor de enviar su currículum y el documento que demuestre la designación de esa índole. Favor de mandar su título universitario. 7. ¿Cuáles son las funciones de la nutrióloga (o) en el DIF MUNICIPAL, atendiendo al principio de legalidad? En caso de tener. 8. ¿Actualmente cuántos y cuáles son los programas que están en ejecución en el DIF MUNICIPAL? 9. ¿A cargo de quién está cada uno de los programas, si los hubiere de acuerdo a la pregunta anterior? 10. ¿A cuántas personas abarca cada uno de los programas y cuáles son las localidades beneficiadas? 11. Actualmente en el Estado de Yucatán, en promedio, en cada municipio se cuenta entre 2 a 3 nutriólogas. Atendiendo la premisa anterior y considerando la gran extensión territorial, poblacional y el número de comisarias, ¿se cuenta con un estudio de planeación o de cobertura de los servicios nutricionales a cargo de las o los*

nutriólogos? En caso de tenerlo, favor de enviarlo. 12. De acuerdo a lo planteado en el punto número 11, y dado que son escasos los nutriólogos en los municipios del Estado, el número de nutriólogos (as) -en caso de tener-, que se me diga si el DIF MUNICIPAL considera pertinente o necesario que hayan hasta tres o cuatro profesionales de nutrición en cada municipio, incluyendo a Yaxcabá por ser extenso demográficamente y geográficamente?. 13. ¿Qué medidas está realizando el DIF MUNICIPAL para que sus profesionales de la nutrición -nutriólogos- (as) sean suficientes en número para abarcar su extenso municipio, pues de acuerdo a los estudios realizados por la UNAM debe existir un nutriólogo por cada localidad rural o por cada mil habitantes? 14. Que se me diga el fundamento legal, de acuerdo a lo que solicité en los puntos 1,2, y 7".

Al respecto, la parte recurrente el día nueve de noviembre de dos mil veintiuno, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310586321000016; 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 ocho de diciembre de dos mil veintiuno, se corrió traslado al Ayuntamiento de Yaxcabá, 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 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.

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:

I. EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL SUJETO OBLIGADO, EN EL QUE DEBERÁ INCLUIRSE LEYES, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, DECRETOS DE CREACIÓN, MANUALES ADMINISTRATIVOS, REGLAS DE OPERACIÓN, CRITERIOS, POLÍTICAS, ENTRE OTROS;

II. SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMITA VINCULAR CADA PARTE DE LA ESTRUCTURA, LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PÚBLICO, PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES O MIEMBRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

III. LAS FACULTADES DE CADA ÁREA;

...

XXXVIII. LOS PROGRAMAS QUE OFRECEN, INCLUYENDO INFORMACIÓN SOBRE LA POBLACIÓN, OBJETIVO Y DESTINO, ASÍ COMO LOS TRÁMITES, TIEMPOS DE RESPUESTA, REQUISITOS Y FORMATOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS;

..."

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 I, II, III y XXXVIII del artículo 70 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información relativa al *marco normativo aplicable al sujeto obligado, su estructura orgánica completa, las facultades de cada Área y los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos*. En otras palabras, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública como **aquella que se encuentre vinculada a ésta y que, por consiguiente, es de la misma naturaleza**; máxime que permite a la ciudadanía conocer los

indicadores relacionados con sus objetivos y los resultados obtenidos mediante el cumplimiento de sus funciones; consecuentemente, debe otorgarse su acceso.

SEXTO. - A continuación, 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 SUJECCIÓN 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 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.

LAS DISPOSICIONES GENERALES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA QUE ORDENE EL ACUERDO RESPECTIVO, Y SERÁN COMUNICADAS EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACIÓN, AL CONGRESO DEL ESTADO PARA EFECTOS DE COMPILACIÓN Y DIVULGACIÓN.

...

ARTÍCULO 40.- EL AYUNTAMIENTO TENDRÁ FACULTADES PARA APROBAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN, CON EL FIN DE ORGANIZAR LAS FUNCIONES Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES APLICABLES.

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

III.- EXPEDIR Y REFORMAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU JURISDICCIÓN;

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

III.-APROBAR, EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, EN SU CASO, LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL, DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, EN SU CASO;

...

VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 54.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SÍNDICO, EL SECRETARIO Y LOS REGIDORES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DISPUESTAS EN ESTA LEY; SU CONTRAVENCIÓN SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y PENAL, EN SU CASO, POR LO QUE SERÁN SANCIONADOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN ESTA LEY Y LA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

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

...

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA;

...

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;

...

XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 81.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREVIO ACUERDO DEL CABILDO, CORRESPONDE CREAR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS QUE LE GARANTICE EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES. PARA SU CREACIÓN, FUSIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN, SE ESTARÁ A LAS NECESIDADES Y POSIBILIDADES DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 82.- LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS, CONDUCIRÁN SUS ACCIONES EN BASE A LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. AL FRENTE DE CADA UNA DE ELLAS, HABRÁ UN TITULAR CON LA DENOMINACIÓN QUE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS. PARA EL DESPACHO DE SUS ASUNTOS, SE AUXILIARÁ EN LOS DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE DISPONGAN LOS REGLAMENTOS DEL RAMO, CONFORME A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.

ARTÍCULO 83.- LOS TITULARES DE CADA UNA DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEBERÁN SER CIUDADANOS MEXICANOS, EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS, PREFERENTEMENTE VECINOS DEL MUNICIPIO, DE RECONOCIDA HONORABILIDAD Y PROBADA APTITUD PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS QUE LES CORRESPONDA. ACORDARÁN DIRECTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL A QUIEN LE ESTARÁN SUBORDINADOS DE MANERA INMEDIATA Y DIRECTA, Y COMPARECERÁN ANTE EL CABILDO, CUANDO SE LES REQUIERA.

ARTÍCULO 85.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO SERÁN DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 86.- EL TESORERO ES EL TITULAR DE LAS OFICINAS FISCALES Y HACENDARIAS DEL MUNICIPIO. SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

I.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA TESORERÍA Y VIGILAR QUE LOS EMPLEADOS CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES;

II.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCIÓN DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA TESORERÍA;

III.-INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEY, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA HACIENDA MUNICIPAL;

...

VII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES;

...

IX.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LOS PARTICULARES, Y EN SU CASO, DETERMINAR Y COBRAR LOS CRÉDITOS FISCALES, ASÍ COMO LOS DEMÁS INGRESOS FEDERALES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL;

...

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;

...

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

...".

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

- Que las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercera 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 en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Que el Cabildo del Ayuntamiento se compone por el número de regidores que el Congreso del Estado determine, de conformidad a la legislación del estado. del entre

ellos, uno será electo con el carácter de **Presidente Municipal** y otro, con el de síndico.

- Que son atribuciones del **Ayuntamiento de Akil, Yucatán**, las cuales serán ejercidas por el **Cabildo**, expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción; y crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos; entre otras.
- Que el **Presidente Municipal** es el órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, y corresponde dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata; entre otros asuntos.
- Que el Presidente Municipal y el **Tesorero** serán directamente responsables de la administración de todos los recursos públicos municipales.
- Que corresponde al **Tesorero Municipal** dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones; proponer al presidente municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería; intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la hacienda municipal; vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales; y recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la ley de coordinación fiscal; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; entre otros asuntos.
- Que compete al **Secretario Municipal**, 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; tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; y compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal; entre otros asuntos.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son la **Tesorería y Secretaría Municipal**; lo anterior pues la *primera* de las nombradas, es la responsable de la administración de todos los recursos públicos municipales, así como de dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones; proponer al presidente municipal el nombramiento o remoción

de los demás funcionarios y empleados de la tesorería; intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la hacienda municipal, así como de ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; y la *segunda*, en virtud de tener a su cargo el cuidado del archivo municipal y compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal; 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 autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competente para conocer de la información solicitada.**

SÉPTIMO. - Establecido lo anterior, como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, pues la parte recurrente manifestó en su recurso de revisión no haber recibido respuesta por parte del Sujeto Obligado, ya que se discurre que dentro del término de diez días hábiles, no dio respuesta a la solicitud que nos ocupa, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; en consecuencia, se acreditó la existencia del acto reclamado, esto es la falta de respuesta por parte del sujeto obligado.

Al respecto, es necesario precisar, que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, 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 a las Áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en la especie resultaron la **Tesorería y Secretaría Municipal**.

En ese sentido, del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del expediente del Recurso de Revisión que nos ocupa, se observa que la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, con la finalidad de modificar los efectos del acto reclamado, mediante el oficio marcado con el número MY/UT/56/2021 de fecha diez de diciembre de dos mil veintiuno, remitió diversas documentales con las que señala que en fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa; lo anterior, pues señaló sustancialmente lo que sigue: ***"...esta Unidad de Transparencia ya notificó la respuesta que conforme a derecho, corresponde a la solicitud con número de folio 310586321000016 [...] En efecto, se hizo de su conocimiento al solicitante en fecha***

veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno".

Establecido lo anterior, esta Autoridad Resolutora, en uso de la atribución conferida en la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a fin de determinar si con las nuevas gestiones efectuadas por el Sujeto Obligado, logra cesar los efectos del acto reclamado por la parte recurrente, procedió a consultar la respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310586321000016, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el hipervínculo siguiente <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, ingresando el folio de la solicitud que nos ocupa, de lo cual se advirtió la existencia del registro correspondiente a la respuesta de la solicitud de información en cita, cuyo desplegado, en el apartado denominado **"Archivo adjunto de la respuesta"**, se advirtió que contiene un archivo denominado **"Respuesta 000016.pdf"**, procediendo a su descarga y posterior consulta.

Ahora bien, del análisis efectuado a la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, se advierte que en fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, mediante determinación emitida en fecha veinticinco del mes y año en cita, tuvo por desechado el requerimiento realizado en la solicitud con folio 310586321000016, pues a su juicio el ciudadano formuló un cuestionamiento al Sujeto Obligado, con el fin que se genere un pronunciamiento específico, lo que no constituye materia de acceso a la información pública; lo anterior, toda vez que en la determinación aludida señaló sustancialmente lo que sigue: **"Asentado lo anterior es de destacarse que en la solicitud de acceso a la información que nos ocupa con folio de seguimiento 000016, no se alude al documento al cual se pretende tener acceso, sino que requiere del sujeto obligado H. Ayuntamiento de Yaxcabá, una solicitud de carácter consultivo [...] Se desecha por improcedencia la presente solicitud de información..."**.

Al respecto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone lo siguiente:

"ARTÍCULO 3. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

VII. DOCUMENTO: LOS EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O

FECHA DE ELABORACIÓN. LOS DOCUMENTOS PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO;

...

ARTÍCULO 4. EL DERECHO HUMANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN COMPRENDE SOLICITAR, INVESTIGAR, DIFUNDIR, BUSCAR Y RECIBIR INFORMACIÓN.

TODA LA INFORMACIÓN GENERADA, OBTENIDA, TRANSFORMADA O EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS ES PÚBLICA Y ACCESIBLE A CUALQUIER PERSONA EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN LA PRESENTE LEY, EN LOS TRATADOS INTERNACIONALES DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, LA LEY FEDERAL, LAS LEYES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS; SÓLO PODRÁ SER CLASIFICADA EXCEPCIONALMENTE COMO RESERVADA TEMPORALMENTE POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO Y SEGURIDAD NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 6. EL ESTADO GARANTIZARÁ EL EFECTIVO ACCESO DE TODA PERSONA A LA INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE CUALQUIER ENTIDAD, AUTORIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS; ASÍ COMO DE CUALQUIER PERSONA FÍSICA, MORAL O SINDICATO QUE RECIBA Y EJERZA RECURSOS PÚBLICOS O REALICE ACTOS DE AUTORIDAD EN EL ÁMBITO DE LA FEDERACIÓN, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

...

ARTÍCULO 18. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN DOCUMENTAR TODO ACTO QUE DERIVE DEL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES.

ARTÍCULO 19. SE PRESUME QUE LA INFORMACIÓN DEBE EXISTIR SI SE REFIERE A LAS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES QUE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES OTORGAN A LOS SUJETOS OBLIGADOS.

...

ARTÍCULO 121. 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 Y DEBERÁ APOYAR AL SOLICITANTE EN LA ELABORACIÓN DE LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE TÍTULO.

ARTÍCULO 122. CUALQUIER PERSONA POR SÍ MISMA O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, PODRÁ PRESENTAR SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL, EN LA OFICINA U OFICINAS DESIGNADAS PARA ELLO, VÍA CORREO ELECTRÓNICO, CORREO POSTAL, MENSAJERÍA, TELÉGRAFO, VERBALMENTE O CUALQUIER MEDIO APROBADO POR EL SISTEMA NACIONAL.

...

ARTÍCULO 124. PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD NO SE PODRÁN EXIGIR MAYORES REQUISITOS QUE LOS SIGUIENTES:

...

III. LA DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA;

IV. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN, Y

...

ARTÍCULO 128. CUANDO LOS DETALLES PROPORCIONADOS PARA LOCALIZAR LOS DOCUMENTOS RESULTEN INSUFICIENTES, INCOMPLETOS O SEAN ERRÓNEOS, LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PODRÁ REQUERIR AL SOLICITANTE, POR UNA SOLA VEZ Y DENTRO DE UN PLAZO QUE NO PODRÁ EXCEDER DE CINCO DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PARA QUE, EN UN TÉRMINO DE HASTA DIEZ DÍAS, INDIQUE OTROS ELEMENTOS O CORRIJA LOS DATOS PROPORCIONADOS O BIEN, PRECISE UNO O VARIOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.

ESTE REQUERIMIENTO INTERRUMPIRÁ EL PLAZO DE RESPUESTA ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 132 DE LA PRESENTE LEY, POR LO QUE COMENZARÁ A COMPUTARSE NUEVAMENTE AL DÍA SIGUIENTE DEL DESAHOGO POR PARTE DEL PARTICULAR. EN ESTE CASO, EL SUJETO OBLIGADO ATENDERÁ LA SOLICITUD EN LOS TÉRMINOS EN QUE FUE DESAHOGADO EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL.

LA SOLICITUD SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA CUANDO LOS SOLICITANTES NO ATIENDAN EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL. EN EL CASO DE REQUERIMIENTOS PARCIALES NO DESAHOGADOS, SE TENDRÁ POR PRESENTADA LA SOLICITUD POR LO QUE RESPECTA A LOS CONTENIDOS DE INFORMACIÓN QUE NO FORMARON PARTE DEL REQUERIMIENTO.

ARTÍCULO 129. 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 ELLOS AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES,

**CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL
LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA.**

...

**ARTÍCULO 131. LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA DEBERÁN
GARANTIZAR QUE LAS SOLICITUDES SE TURNEN A TODAS LAS ÁREAS
COMPETENTES QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN O DEBAN TENERLA
DE ACUERDO A SUS FACULTADES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES, CON EL
OBJETO DE QUE REALICEN UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA Y RAZONABLE
DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.**

..."

De las disposiciones normativas antes establecidas se determina lo siguiente:

- Que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información en posesión de los sujetos obligados, en los términos y condiciones que se establecen en la Ley General de la Materia.
- Que el Estado garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos, y Fondos Públicos; así como de cualquier persona física, moral o Sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito de la Federación, de las entidades federativas y los municipios.
- Que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones
- Que 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 ellos aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita, entendiéndose por Documentos, los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias, sin importar su fuente o fecha de elaboración, los cuales podrán obrar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.
- Que cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a información ante la unidad de transparencia, la cual deberá contener entre otros requisitos, la descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización.
- Que cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la unidad de transparencia podrá requerir

al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

- Que en el caso que el solicitante no atienda el requerimiento de información dentro de los plazos establecidos para tales efectos, la solicitud se tendrá por no presentada; en el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.
- 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.
- Que las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Establecido lo anterior, de la interpretación armónica a los artículos previamente descritos, se desprende que corresponde a las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, garantizar la medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública, otorgando el acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones, entendiéndose por *Documentos*, los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias, sin importar su fuente o fecha de elaboración, los cuales podrán obrar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico; de cuyas solicitudes no se podrá exigir mayores requisitos que la descripción de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, lo anterior, siempre y cuando los detalles proporcionados por el requirente, resulten suficientes para que para que la Unidades de Transparencia localicen la información a que se desea acceder, pues de ser el caso que los datos vertidos en la solicitud de información, resultaren insuficientes, incompletos o erróneos, se podrá requerir al solicitante, por una sola vez, a fin que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información, siendo el caso, que de no ser atendido el requerimiento aludido por la parte solicitante, en el término establecido para tales efectos, la solicitud de acceso se tendrá por no presentada.

Establecido lo anterior, esta Autoridad Sustanciadora determina que no resulta

acertada la determinación emitida en fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, por la cual se tiene por desechada por improcedente la solicitud de acceso con folio 310586321000016; se dice lo anterior, toda vez que previo el análisis de los datos vertidos en la solicitud de acceso referida, se desprende que si bien el requirente formuló su requerimiento de información mediante diversas interrogantes relacionadas con funciones y/o atribuciones del DIF Municipal, o y los programas relacionados con éste; lo cierto es, que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, al realizar la interpretación de la solicitud de acceso que nos ocupa, debió determinar si la respuesta o respuesta a las interrogantes plasmadas, se pueden trasladar o traducir a uno o varios documentos, esto es, darle la expresión documental que contenga la información que pretende conocer el ciudadano; y no así en declarar en primer término su improcedencia.

Resulta aplicable en la especie el Criterio 16-17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, compartido y validado por el Pleno de este Órgano Garante, que a la letra dice:

"EXPRESIÓN DOCUMENTAL. CUANDO LOS PARTICULARES PRESENTEN SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SIN IDENTIFICAR DE FORMA PRECISA LA DOCUMENTACIÓN QUE PUDIERA CONTENER LA INFORMACIÓN DE SU INTERÉS, O BIEN, LA SOLICITUD CONSTITUYA UNA CONSULTA, PERO LA RESPUESTA PUDIERA OBRAR EN ALGÚN DOCUMENTO EN PODER DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, ÉSTOS DEBEN DAR A DICHAS SOLICITUDES UNA INTERPRETACIÓN QUE LES OTORQUE UNA EXPRESIÓN DOCUMENTAL."

Robustece lo anterior, lo dispuesto en el **Criterio 15/2012**, emitido por la entonces Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, compartido y validado por el Pleno de este Órgano Garante, cuyo rubro señala: **"CONSULTAS EFECTUADAS A LA AUTORIDAD, CUYAS RESPUESTAS PUEDAN TRASLADARSE A UN DOCUMENTO. CONSTITUYEN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"**, que a la letra dice:

"CRITERIO 15/2012

CONSULTAS EFECTUADAS A LA AUTORIDAD, CUYAS RESPUESTAS PUEDAN TRASLADARSE A UN DOCUMENTO. CONSTITUYEN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SI BIEN ES CIERTO QUE DE LA INTERPRETACIÓN EFECTUADA AL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE DESPRENDE QUE POR REGLA GENERAL LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE ESTA LEY, DEBEN ESTAR ENCAMINADAS A LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS, REGISTROS, ARCHIVOS O CUALQUIER DATO QUE SE

RECOPILE, PROCESE O POSEAN ESTOS, ESTO ES, SU OBJETIVO DEBE VERSAR EN CONOCER INFORMACIÓN O ADQUIRIR RESPUESTAS QUE ENCUENTREN SUSTENTO EN DOCUMENTACIÓN QUE OBRE EN POSESIÓN DE LA AUTORIDAD, LO CIERTO ES QUE, COMO TODA REGLA, TIENE UNA EXCEPCIÓN, PUES AUN CUANDO DE LA SOLICITUD DE ACCESO QUE FORMULASE UN PARTICULAR ANTE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CUALQUIER SUJETO OBLIGADO, SE OBSERVASE QUE EN ÉSTA EL REQUERIMIENTO FUE PLANTEADO EN FORMA DE INTERROGANTE SIN SEÑALAR QUE LA INFORMACIÓN PUDIERA OBRAR EN UNA CONSTANCIA, AQUELLA PODRÁ SER CONSIDERADA MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SIEMPRE QUE LA RESPUESTA QUE RECAIGA A DICHA PETICIÓN PUEDA TRASLADARSE A UN DOCUMENTO, YA QUE CONTRARIO SERÍA EL CASO EN QUE LA AUTORIDAD PARA ATENDER LA SOLICITUD EN CUESTIÓN TUVIERA QUE UTILIZAR LOS MONOSÍLABOS "SI" O "NO".

ALGUNOS PRECEDENTES:

RECURSO DE INCONFORMIDAD 134/2011, SUJETO OBLIGADO: PROGRESO, YUCATÁN.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 41/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 77/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 78/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO."

Establecido lo anterior, esta autoridad sustanciadora determina que **no** resulta acertada la determinación emitida en fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, en la cual se tiene por desechada por improcedente la solicitud de acceso con folio 310586321000016; se dice lo anterior, toda vez que previo el análisis de los datos vertidos en la solicitud de acceso referida, se desprende que si bien el requirente formuló su requerimiento en forma de interrogantes, sin precisar el documento o documentos a los que pretende acceder, lo cierto es, que fue claro y específico en mencionar los datos de información que desea conocer; por lo tanto, el Sujeto Obligado, al realizar la interpretación de la solicitud de acceso que nos ocupa, debió determinar la expresión documental que contenga los datos de información requerida por el ciudadano, por lo que la solicitud de acceso que nos ocupa, **sí resulta materia de acceso a la información**, siendo el caso, que de existir un documento específico que contenga dicha información, deberá proceder a su entrega o bien, a declarar su inexistencia.

Consecuentemente, se determina que en efecto el acto que se reclama, continúa causando agravio a la parte recurrente, por lo que en la especie resulta procedente revocar la conducta del Sujeto Obligado, a la solicitud de acceso registrada bajo el folio

número 310586321000016.

OCTAVO. - Finalmente, 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 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 Yaxcabá, 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 del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán**, y se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera al Secretario y Tesorero Municipal**, a fin que atendiendo a sus funciones y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y la entreguen, o bien, procedan a declarar fundada y motivadamente su inexistencia atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración lo establecido en el Criterio 02/2018 emitido por el Pleno de este Instituto, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el veintisiete de julio de dos mil dieciocho;
- II. **Ponga a disposición de la parte recurrente la información** que le hubieren remitido las Áreas señaladas en el punto que precede en la que entreguen la información solicitada, o bien, las que se hubiere realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.
- III. **Notifique al ciudadano lo anterior**, a través del correo electrónico (vía ordinaria), esto, atendiendo al estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos ocupa, y toda vez que el particular designó medio electrónico en el recurso de revisión que nos ocupa, a fin de oír y recibir notificaciones; e

IV. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** 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 del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310586321000016, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **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 **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 Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, 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.- Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones, respecto de la resolución que nos ocupa, se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

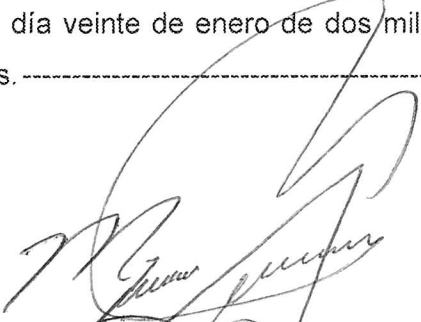
QUINTO. - Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo

Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, **se realice al Sujeto Obligado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

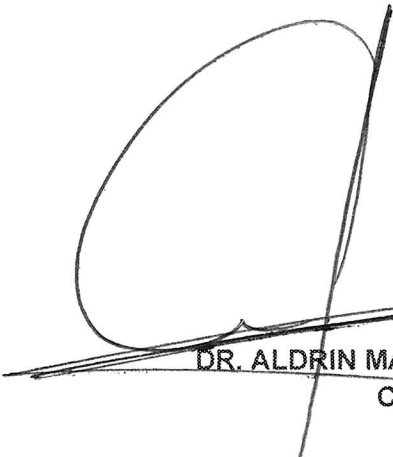
SEXTO. - Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se da vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán,** y en caso de no existir, al **Síndico** del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 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.

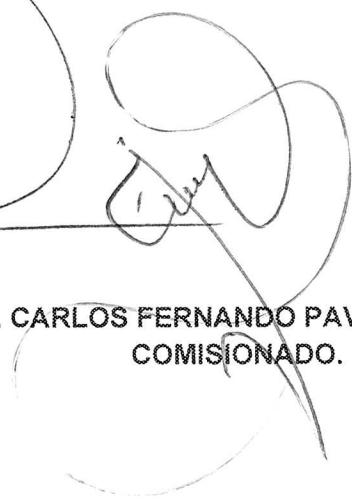
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidente y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información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



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.
COMISIONADA PRESIDENTA.



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO.



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.
COMISIONADO.

AJCCUAPCHNM