

Mérida, Yucatán, a primero de febrero de dos mil veintidós. -----

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 Samahil, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310580321000006**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha cuatro de octubre de dos mil veintiuno, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Samahil, Yucatán, marcada con el folio 310580321000006, en la cual requirió lo siguiente:

“POR ESTE MEDIO VENGO A SOLICITAR INFORMACIÓN CON RESPECTO A LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE ACCIONES DE PREVENCIÓN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, ESTO CON EL FIN QUE RESPONDA Y ATIENDA EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN OPORTUNA, VERIFICABLE, COMPENSIBLE, ACTUALIZADA Y COMPLETA, ASÍ COMO GARANTIZAR A LA SOCIEDAD LA SEGURIDAD Y CERTIDUMBRE DE QUE LOS DATOS SEAN FIDEDIGNOS Y CONFIABLES. ESTO EN BASE AL ARTÍCULO 70, FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL CUAL ESTABLECE A LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL 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. RAZÓN POR LA QUE SE SOLICITA LO SIGUIENTE: 1. SOLICITO COPIA, DE ARCHIVO Y/O DOCUMENTO DIGITAL, DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAMAHIL, DONDE SE MENCIONE O ESPECIFIQUE NOMBRE, CARGO, Y SUELDO NETO QUE RECIBEN SUS INTEGRANTES; 2. REQUIERO SU REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO SUBPROGRAMAS, PLANES Y PROGRAMAS ESPECIALES, SI LOS HUBIERE, PARA LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN ANTE SITUACIONES DE CATÁSTROFE, SINIESTROS Y OTROS; LAS HIPÓTESIS DE EMERGENCIAS CONSIDERADAS PARA OPERAR ANTE UN RIESGO POTENCIAL; 3. CONOCER EL INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL MUNICIPIO, PARA HACER FRENTE A LAS CONSECUENCIAS DE UN RIESGO, EMERGENCIAS O DESASTRES NATURALES Y CONTINGENCIAS; 4. SABER LAS PROPUESTAS, ASÍ COMO SU COORDINACIÓN DE ACCIONES A EJECUTAR ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UNA CONTINGENCIA, APOYANDO EL RESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PRIORITARIOS EN LOS LUGARES AFECTADOS; 5.- EL LISTADO DE REFUGIOS TEMPORALES Y ALBERGUES, ASÍ COMO LOS CENTROS DE ACOPIO

DESTINADOS PARA RECIBIR Y BRINDAR AYUDA A LA POBLACIÓN AFECTADA EN UNA EMERGENCIA, DESASTRE NATURAL, CONTINGENCIA; 6.- EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LA SOCIEDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, QUE COADYUVE EN LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN Y PROMUEVA LO CONDUCENTE ANTE LAS AUTORIDADES DEL SECTOR EDUCATIVO; 7. EL PROGRAMA DE INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL PARA PREVENIR ALGUNA CONTINGENCIA; 8.- PROGRAMA PARA PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, CUANDO ÉSTAS ESTÉN ESTABLECIDAS DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL; Y 9. PROCESO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE LA MAGNITUD, EN CASO DE CONTINGENCIA, EMERGENCIA O DESASTRE NATURAL, ASÍ COMO EL DE UNA ADECUADA COORDINACIÓN CON LOS MUNICIPIOS COLINDANTES Y CON EL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL.”.

SEGUNDO.- En fecha diecisiete de noviembre del año previo al que transcurre, se recibió el recurso de revisión interpuesto contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Samahil, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“...NO HE RECIBIDO RESPUESTA ALGUNA.”

TERCERO.- Por auto de fecha dieciocho de noviembre del año próximo pasado, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha veintidós de noviembre del año inmediato anterior, se tuvo por presentada al recurrente con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310580321000006, por parte del Ayuntamiento de Samahil, 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.- El día ocho de diciembre del año dos mil veintiuno, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al ciudadano y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

SEXTO.- Por acuerdo de fecha veintiuno de enero del año dos mil veintidós, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veintidós de noviembre del año próximo pasado, para efectos que rindieren alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda 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 notificación del escrito en cuestión.

SÉPTIMO.- En fecha veinticinco de enero del presente año, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al ciudadano y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SEXTO.

CONSIDERANDOS

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

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

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

CUARTO.- Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Samahil, Yucatán, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 310580321000006, en la cual su interés radica en obtener: ***“Por este medio vengo a solicitar información con respecto a los diversos programas de acciones de prevención a cargo de la dirección de Protección Municipal en beneficio de la comunidad, esto con el fin que responda y atienda el principio de máxima publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, así como garantizar a la sociedad la seguridad y certidumbre de que los datos sean fidedignos y confiables. Esto en base al artículo 70, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en el cual establece a los sujetos obligados pongan a disposición del público la información actualizada del 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. Razón por la que se solicita lo siguiente: 1. Solicito Copia, de archivo y/o documento digital, de la estructura orgánica de la dirección de Protección Civil Municipal del H. Ayuntamiento de Samahil, donde se mencione o especifique nombre, cargo, y sueldo neto que reciben sus integrantes; 2. Requiero su Reglamento de Protección Civil, así como el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales, si los hubiere, para la protección de la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros; las hipótesis de emergencias consideradas para operar ante un riesgo potencial; 3. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres naturales y contingencias; 4. Saber las propuestas, así como su coordinación de acciones a ejecutar antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados; 5.- El listado de refugios temporales y albergues, así como los centros de acopio destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en una emergencia, desastre natural, contingencia; 6.- El Programa de capacitación para la*”**

sociedad en materia de Protección Civil, que coadyuve en la promoción de la cultura de autoprotección y promueva lo conducente ante las autoridades del sector educativo; 7. El Programa de inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia; 8.- Programa para promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal; y 9. Proceso para la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre natural, así como el de una adecuada coordinación con los municipios colindantes y con el Sistema Estatal de Protección Civil.”

Al respecto, la parte recurrente, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310580321000006; 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 al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Samahil, 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.- A continuación, se procederá al análisis de la publicidad de la información que resulta 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 PROFESIONALES O MIEMBRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

...

VII. EL DIRECTORIO DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A PARTIR DEL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE, O DE MENOR NIVEL, CUANDO SE BRINDE ATENCIÓN AL PÚBLICO; MANEJEN O APLIQUEN RECURSOS PÚBLICOS; REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD O PRESTEN SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE CONFIANZA U HONORARIOS Y PERSONAL DE BASE. EL DIRECTORIO DEBERÁ INCLUIR, AL MENOS EL NOMBRE, CARGO O NOMBRAMIENTO ASIGNADO, NIVEL DEL PUESTO EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FECHA DE ALTA EN EL CARGO, NÚMERO TELEFÓNICO, DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO OFICIALES;

...

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

...

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 postura, los artículos 70 y 71 de la 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 Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones I, II, VII, XXXIV, XXXVIII del artículo 70 de la Ley General en cita, es la publicidad de la información relativa al 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; su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; *El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; 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;* asimismo, la información que describe la Ley invocada 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 aquella 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 pública, la inherente a: ***“Por este medio vengo a solicitar información con respecto a los diversos programas de acciones de prevención a cargo de la dirección de Protección Municipal en beneficio de la comunidad, esto con el fin que responda y atienda el principio de máxima publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, así como garantizar a la sociedad la seguridad y certidumbre de que los datos sean fidedignos y confiables. Esto en base al artículo 70, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en el cual establece a los sujetos obligados pongan a disposición del público la información actualizada del 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. Razón por la que se solicita lo siguiente: 1. Solicito Copia, de archivo y/o documento digital, de la estructura orgánica de la dirección de Protección Civil Municipal del H. Ayuntamiento de Samahil, donde se mencione o especifique nombre, cargo, y sueldo neto que reciben sus integrantes; 2. Requiero su Reglamento de Protección Civil, así como el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales, si los hubiere, para la protección de la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros; las hipótesis de emergencias consideradas para operar ante un riesgo potencial; 3. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres naturales y contingencias; 4. Saber las propuestas, así como su coordinación de acciones a ejecutar antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados; 5.- El listado de refugios temporales y albergues, así como los centros de acopio destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en una emergencia, desastre natural, contingencia; 6.- El Programa de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, que coadyuve en la promoción de la cultura de autoprotección y promueva lo conducente ante las autoridades del sector educativo; 7. El Programa de inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia; 8.- Programa para promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal; y 9. Proceso para la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre natural, así como el de una adecuada coordinación con los municipios*”**

colindantes y con el Sistema Estatal de Protección Civil.”

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.- 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 2.- EL MUNICIPIO ES EL ORDEN DE GOBIERNO QUE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO. COMO ORDEN DE GOBIERNO LOCAL, EJERCE LAS FUNCIONES QUE LE SON PROPIAS, PRESTA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZA A LOS DISTINTOS NÚCLEOS POBLACIONALES QUE POR RAZONES HISTÓRICAS O POR MINISTERIO DE LEY, FUERON CONFORMÁNDOSE EN SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL PARA LA GESTIÓN DE SUS INTERESES. LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN GOZARÁN DE AUTONOMÍA PLENA PARA GOBERNAR Y ADMINISTRAR LOS ASUNTOS PROPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE 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

...

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.

...

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:

...

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

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y 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;

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

VIII.-VIGILAR QUE SEAN CONTABILIZADOS SIN EXCEPCIÓN, TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS, Y SOMETER SUS CUENTAS AL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU REVISIÓN Y GLOSA, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL DE SU APLICACIÓN Y EJERCICIO;

...

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

...

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

...

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 56.- SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:

I.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE CABILDO;

...

III.- CONVOCAR POR CONDUCTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL, A LAS SESIONES DE CABILDO, POR SÍ O A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;

...

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 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

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

...

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

...

VI.- FORMULAR MENSUALMENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN ESTADO FINANCIERO DE LOS RECURSOS Y LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR Y PRESENTARLO A CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO;

...

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

...

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

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

...

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

..."

La Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán, establece:

“ARTÍCULO 1. OBJETO

ESTA LEY ES DE ORDEN PÚBLICO, INTERÉS SOCIAL Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL; FOMENTAR LA CULTURA EN ESTA MATERIA; Y LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

...

III. DESASTRE: LA SITUACIÓN O ACONTECIMIENTO, NATURAL O PROVOCADO POR EL HOMBRE, QUE AFECTA SUSTANCIALMENTE EL FUNCIONAMIENTO DE UNA POBLACIÓN O COMUNIDAD POR OCASIONAR GRAVES DAÑOS PERSONALES O MATERIALES.

IV. EMERGENCIA: LA SITUACIÓN DE RIESGO OCASIONADA POR LA INMINENCIA, ALTA PROBABILIDAD O PRESENCIA DE UN DESASTRE QUE PUEDA CAUSAR UN DAÑO A LAS PERSONAS, A SUS BIENES O SU ENTORNO.

...

VI. PROTECCIÓN CIVIL: LA ACCIÓN SOLIDARIA Y PARTICIPATIVA QUE, A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, REACCIÓN INMEDIATA Y RECUPERACIÓN PROTEGE A LAS PERSONAS, A SUS BIENES Y A SU ENTORNO DE LOS DAÑOS CAUSADOS O QUE PUEDAN CAUSAR LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA O DE DESASTRE.

...

ARTÍCULO 3. APLICACIÓN

LA APLICACIÓN DE ESTA LEY CORRESPONDE, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, AL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y A LOS AYUNTAMIENTOS, POR CONDUCTO DE SUS COORDINACIONES MUNICIPALES.

...

ARTÍCULO 5. DERECHOS

LAS PERSONAS CUENTAN CON LOS SIGUIENTES DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL:

I. A SER ATENDIDOS POR EL GOBIERNO ESTATAL O MUNICIPAL EN CASO DE EMERGENCIAS O DESASTRES, EN TÉRMINOS DE ESTA LEY.

II. A SER INFORMADOS DE LOS RIESGOS DE DESASTRES, DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y LAS MEDIDAS PREVISTAS PARA SU PREVENCIÓN Y ATENCIÓN.

III. A LA IDENTIFICACIÓN Y REUNIFICACIÓN PRONTA DE FAMILIARES Y PERSONAS ALLEGADAS, EN CASO DE EMERGENCIAS O DESASTRES.

IV. A PARTICIPAR Y COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

V. A ACCEDER A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE RECUPERACIÓN ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 9. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y AUTORIDADES

EL SISTEMA ESTATAL ESTARÁ INTEGRADO POR:

I. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN:

- A) EL CONSEJO ESTATAL.
- B) EL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- C) EL COMITÉ ESTATAL DE EMERGENCIAS.

II. AUTORIDADES:

- A) EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y DE LA COORDINACIÓN ESTATAL.
- B) LOS AYUNTAMIENTOS, POR CONDUCTO DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES Y LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL.

...

ARTÍCULO 16. SISTEMAS Y CONSEJOS MUNICIPALES

LOS AYUNTAMIENTOS CONFORMARÁN SISTEMAS Y CONSEJOS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL, LOS CUALES TENDRÁN POR OBJETO COORDINAR LOS ESFUERZOS QUE EN LA MATERIA SE REALICEN EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE INSTRUMENTOS, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y ACCIONES.

EN LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES, LOS AYUNTAMIENTOS PROCURARÁN LA PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

LOS SISTEMAS Y CONSEJOS MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES SE ORGANIZARÁN Y FUNCIONARÁN, EN LOS TÉRMINOS DE SUS NORMAS JURÍDICAS DE CREACIÓN DE MANERA SIMILAR AL SISTEMA ESTATAL.

...

ARTÍCULO 22. OBJETO DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL

LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL SE CONSTITUIRÁN COMO UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, DE OPERACIÓN Y DE GESTIÓN, QUE TENDRÁN POR OBJETO DIRIGIR Y COORDINAR AL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL EN TODO LO RELACIONADO CON LA MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO EN LA PREVENCIÓN DE DESASTRES Y RIESGOS.

ARTÍCULO 23. ATRIBUCIONES

LOS AYUNTAMIENTOS, POR CONDUCTO DE SUS COORDINACIONES MUNICIPALES DE PROTECCIÓN CIVIL, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. ESTABLECER LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO.
- II. IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS O MEDIDAS MUNICIPALES DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y RECUPERACIÓN EN CASO DE DESASTRE.
- III. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS.
- IV. ELABORAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- V. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DESASTRES, ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE CURSOS Y SIMULACROS.
- VI. INFORMAR A LA SOCIEDAD DE CUALQUIER INCLEMENCIA CLIMATOLÓGICA, ZONAS DE RIEGOS O EVENTUALIDAD NATURAL.

VII. REALIZAR EL ANÁLISIS Y LA EVALUACIÓN DE LAS EMERGENCIAS O DESASTRES OCURRIDOS.

VIII. ESTABLECER VÍNCULOS DE COMUNICACIÓN CON LA COORDINACIÓN ESTATAL.

IX. FOMENTAR A LOS ESTUDIANTES Y LA POBLACIÓN EN GENERAL UNA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL.

X. EMITIR DICTÁMENES DE RIESGO DE LOS BIENES INMUEBLES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24.

XI. INSPECCIONAR LAS INSTALACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24 PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN LO DISPUESTO EN ESTA LEY Y LA DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, Y, EN SU CASO, IMPONER LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

XII. PROPONER LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y AYUDA FINANCIERA CON EL GOBIERNO DEL ESTADO.

...”

El Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán, establece.

“ARTÍCULO 1. OBJETO

ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

...

ARTÍCULO 3. APLICACIÓN

LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO CORRESPONDE, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, AL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL.

...

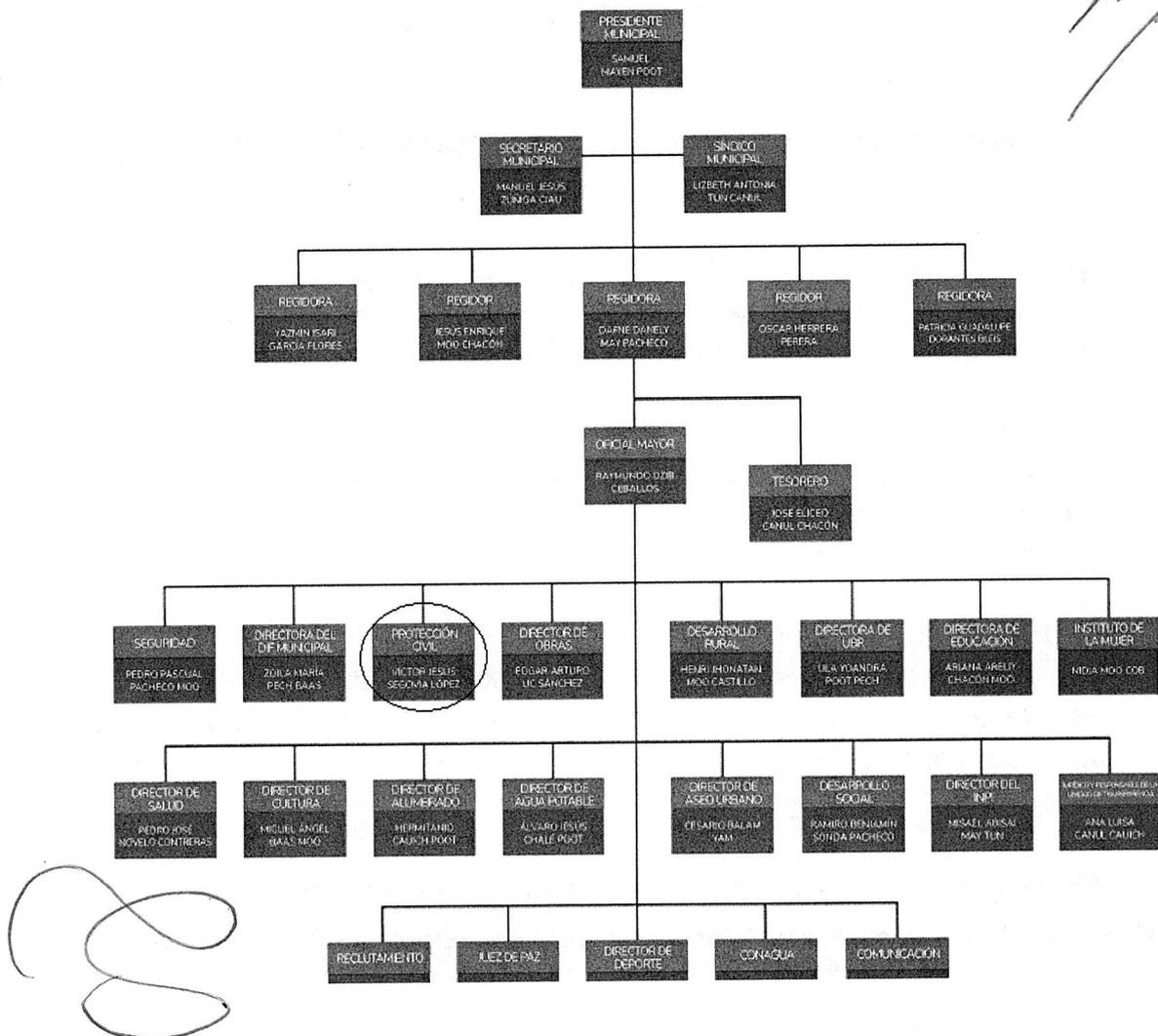
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS

LAS AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, ACTUARÁN CON BASE EN LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY GENERAL.

...”

Finalmente, este Órgano Garante en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente la liga siguiente: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y tras llenar los datos inherentes a: “Estado o Federación”, seleccionando: “Yucatán”, indicando como “Institución”, al **Ayuntamiento de Samahil, Yucatán**, ubicada en la letra “S” del buscador, desplegándose una pantalla con las obligaciones generales de transparencia previstas en el

artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, siendo que, al seleccionar la relativa al “Estructura Orgánica_2b_Organigrama”, del ejercicio 2021, y posteriormente dar clic al apartado “consulta la información” se advierte que se despliega una ventana con el Organigrama del Ayuntamiento en cuestión, del cual se advirtió una dirección denominada: **Protección Civil**, el cual podrá ser visualizado en el link siguiente: https://drive.google.com/file/d/1mv2bM1tS_kmXzQuC25tZAF7Ln6VsMikX/view, mismo que para fines ilustrativos se inserta la captura de pantalla de dicha consulta:



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, conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

- Que entre las atribuciones de **administración** del Ayuntamiento, se encuentra el crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que entre las atribuciones de **hacienda** del Ayuntamiento, ejercidas por el Cabildo, se encuentra el administrar libremente su patrimonio y hacienda; ordenar a la tesorería en el mes de enero de cada año, realizar el inventario general y la estimación del valor de los bienes; vigilar la aplicación del presupuesto de egresos, y vigilar que sean contabilizados sin excepción, todos los ingresos y egresos, y someter sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del congreso del estado, para su revisión y glosa, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al de su aplicación y ejercicio.
- Que el **Presidente Municipal**, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento le corresponde dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal, 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.
- 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 el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, auxiliar al presidente municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones; 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; 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.
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de sus obligaciones efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los

registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, y ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados.

- Que en los Ayuntamientos, se constituirán coordinaciones municipales de protección civil, como unidades administrativas con autonomía administrativa, financiera, de operación y de gestión, que tendrán por objeto dirigir y coordinar al sector público, privado y social en todo lo relacionado con la materia de protección civil, así como en la prevención de desastres y riesgos.
- Se entiende por **Protección civil**: la acción solidaria y participativa que, a través de la prevención, atención, reacción inmediata y recuperación protege a las personas, a sus bienes y a su entorno de los daños causados o que puedan causar las situaciones de emergencia o de desastre.
- Que entre las atribuciones de las coordinaciones municipales de protección civil, se observan las siguientes: establecer las políticas, estrategias y líneas de acción en materia de protección civil en el municipio; implementar los instrumentos o medidas municipales de prevención, atención de emergencias y recuperación en caso de desastre; elaborar y mantener actualizado el atlas municipal de riesgos; elaborar el programa municipal de protección civil; promover la participación de la población en materia de prevención de desastres, así como en la realización de cursos y simulacros; informar a la sociedad de cualquier inclemencia climatológica, zonas de riesgos o eventualidad natural; realizar el análisis y la evaluación de las emergencias o desastres ocurridos; establecer vínculos de comunicación con la coordinación estatal; fomentar a los estudiantes y la población en general una cultura de protección civil; emitir dictámenes de riesgo de los bienes inmuebles que sean de su competencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 24; inspeccionar las instalaciones públicas o privadas a que se refiere el artículo 24 para verificar que cumplan lo dispuesto en esta ley y la demás normativa aplicable, y, en su caso, imponer las sanciones correspondientes, y proponer la suscripción de convenios de asesoría, capacitación y ayuda financiera con el gobierno del estado.
- Que dentro de la Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Samahil Yucatán, se encuentra una unidad administrativa denominada: **Dirección de Protección Civil**.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: ***“Por este medio vengo a solicitar información con respecto a los diversos programas de acciones de prevención a cargo de la dirección de Protección Municipal en beneficio de la comunidad, esto con el fin que responda y atienda el principio de máxima publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, así como garantizar a la sociedad la seguridad y certidumbre de que los datos sean fidedignos y confiables. Esto en base al artículo 70, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en el cual establece a los sujetos obligados pongan a disposición del público la información actualizada del 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. Razón por la que se solicita lo siguiente: 1. Solicito Copia, de archivo y/o documento digital, de la estructura orgánica de la dirección de Protección Civil Municipal del H. Ayuntamiento de Samahil, donde se mencione o especifique nombre, cargo, y sueldo neto que reciben sus integrantes; 2. Requiero su Reglamento de Protección Civil, así como el Programa Municipal de Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales, si los hubiere, para la protección de la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros; las hipótesis de emergencias consideradas para operar ante un riesgo potencial; 3. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres naturales y contingencias; 4. Saber las propuestas, así como su coordinación de acciones a ejecutar antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados; 5.- El listado de refugios temporales y albergues, así como los centros de acopio destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en una emergencia, desastre natural, contingencia; 6.- El Programa de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, que coadyuve en la promoción de la cultura de autoprotección y promueva lo conducente ante las autoridades del sector educativo; 7. El Programa de inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia; 8.- Programa para promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal; y 9. Proceso para la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre natural, así como el de una adecuada coordinación con los municipios colindantes y con el Sistema Estatal de Protección*”**

Civil.”, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: el **Secretario Municipal, Tesorero Municipal y la Dirección de Protección Civil**; toda vez que el primero de los citados, es el encargado de tiene entre sus facultades y obligaciones, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, tiene 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; el segundo, por efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, y ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; y la última, por encargarse de dirigir y coordinar en el sector público, privado y social todo lo relacionado con la materia de protección civil, así como en la prevención de desastres y riesgos; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer 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 Samahil, 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.- 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 Samahil, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida previamente.**

NOVENO.- En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Samahil, Yucatán,** recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310580321000006, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- Requiera al **Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, y a la Dirección de Protección Civil Municipal,** a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: ***“Por este medio vengo a solicitar información con respecto a los diversos programas de acciones de prevención a cargo de la dirección de Protección Municipal en beneficio de la comunidad, esto con el fin que responda y atienda el principio de máxima publicidad de la información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, así como garantizar a la sociedad la seguridad y certidumbre de que los datos sean fidedignos y confiables. Esto en base al artículo 70, fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información en el cual establece a los sujetos obligados pongan a disposición del público la información actualizada del 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. Razón por la que se solicita lo siguiente:***

- 1. Solicito Copia, de archivo y/o documento digital, de la estructura orgánica de la dirección de Protección Civil Municipal del H. Ayuntamiento de Samahil, donde se mencione o especifique nombre, cargo, y sueldo neto que reciben sus integrantes;***
- 2. Requiero su Reglamento de Protección Civil, así como el Programa Municipal de***

Protección Civil, así como subprogramas, planes y programas especiales, si los hubiere, para la protección de la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros; las hipótesis de emergencias consideradas para operar ante un riesgo potencial; 3. Conocer el inventario de recursos humanos y materiales del Municipio, para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencias o desastres naturales y contingencias; 4. Saber las propuestas, así como su coordinación de acciones a ejecutar antes, durante y después de una contingencia, apoyando el restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados; 5.- El listado de refugios temporales y albergues, así como los centros de acopio destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en una emergencia, desastre natural, contingencia; 6.- El Programa de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, que coadyuve en la promoción de la cultura de autoprotección y promueva lo conducente ante las autoridades del sector educativo; 7. El Programa de inspección, control y vigilancia en materia de protección civil en los establecimientos del sector público, privado y social para prevenir alguna contingencia; 8.- Programa para promover la integración de las unidades internas de protección civil de las dependencias públicas, privadas y sociales, cuando éstas estén establecidas dentro del territorio municipal; y 9. Proceso para la evaluación inicial de la magnitud, en caso de contingencia, emergencia o desastre natural, así como el de una adecuada coordinación con los municipios colindantes y con el Sistema Estatal de Protección Civil.”, 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.

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 del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310580321000006, 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 Ayuntamiento de Samahil, 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, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.**

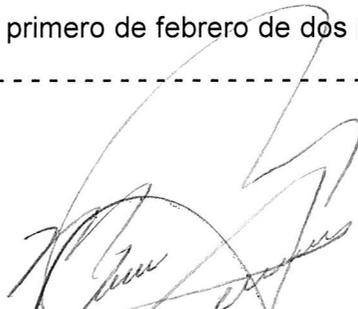
QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII** del **Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al**

Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

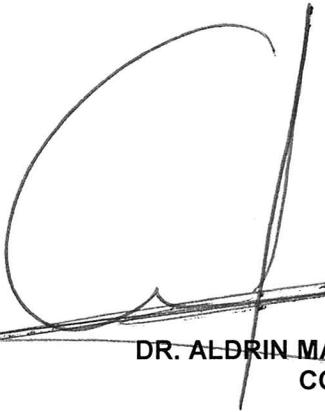
SEXTO.- Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Samahil, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 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 Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día primero de febrero de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.- -----



MTRA. MARÍA GILDA SÉGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM