

Mérida, Yucatán, a cinco de octubre de dos mil veintitrés. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el ciudadano, mediante el cual impugna la falta de respuesta de la Secretaría de Seguridad Pública, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **311217123000184**. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha diez de julio de dos mil veintitrés, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, marcada con el número de folio 311217123000184, en la cual requirió lo siguiente:

"...SE ME PROPORCIONE INFORMACIÓN, EN SU VERSIÓN PÚBLICA, RELATIVA A LOS SIGUIENTES HECHOS:

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE TORTURA, DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE TRATOS O PENAS CRUELES E INHUMANOS DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE LESIONES DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE AMENAZAS DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE GOLPES DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE VIOLACIÓN DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE ABUSO SEXUAL DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE HOMICIDIO DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE HOMICIDIO EN GRADO DE TENTATIVA DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE ABUSO DE AUTORIDAD DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE PRIVACIÓN ILEGAL DE LA LIBERTAD DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE TRATA DE MENORES DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL DESDE EL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

NÚMERO DE POLICÍAS SANCIONADOS POR HABER COMETIDO EL DELITO DE ROBO DESDE ENERO DEL 2016 HASTA JUNIO DEL 2023

SE SOLICITA QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ DESGLOSADA POR DELITO, CIFRA, AÑO EN QUE SE DENUNCIARON LOS HECHOS, EDAD Y MUNICIPIO DE ORIGEN DEL POLICÍA ACUSADO, SANCIÓN IMPUESTA, ASÍ COMO EL CUERPO POLICÍACO AL QUE PERTENECÍA."

SEGUNDO. En fecha siete de agosto del presente año, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte de la Secretaría de Seguridad Pública, recaída a

la solicitud de acceso a la información descrita en el antecedente que precede, señalando sustancialmente lo siguiente:

"NO SE ME HA BRINDADO RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN."

TERCERO. Por auto de fecha ocho de agosto del año que transcurre, se designó como Comisionado Ponente al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO. Mediante acuerdo de fecha diez de agosto del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio **311217123000184**, por parte de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública; 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, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió; 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. El día veintiuno de agosto del año que acontece, 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 particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

SEXTO. Por acuerdo de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintitrés, en virtud que el término que le fuere concedido a las partes por auto de fecha diez de agosto del propio año, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes había fenecido, y toda vez que no realizaron manifestación alguna, pues no obraba en autos documental alguna que así lo acreditare, se declaró precluido el derecho del recurrente y de la autoridad recurrida; en este sentido, en virtud que se contaba con todos los elementos suficientes para resolver, se decretó el cierre de instrucción del asunto, por lo que se hizo del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo en cuestión, previa presentación del proyecto respectivo, al Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, emitirá la resolución correspondiente.

SÉPTIMO. En fecha cuatro de octubre del año en curso, 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 particular 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 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 acceso a la información marcada con el número de folio 311217123000184, realizada a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública, se observa que la intención del ciudadano versa en obtener: *"En su versión pública, la información relativa a los hechos del mes de enero del 2016 hasta junio del 2023: Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tortura; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tratos o penas crueles e inhumanos; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de lesiones; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de amenazas; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de golpes; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de violación; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso sexual; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio en grado de tentativa; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso de autoridad; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de privación ilegal de la libertad; Número de policías*

sancionados por haber cometido el delito de trata de menores; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de hostigamiento; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de robo; desglosada por delito, cifra, año en que se denunciaron los hechos, edad y municipio de origen del policía acusado, sanción impuesta, así como el cuerpo policiaco al que pertenecía.”.

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 311217123000184; 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 General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

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

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

El Código de la Administración Pública de Yucatán, dice:

““

ARTÍCULO 2.- PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CONSISTENTE EN REALIZAR ACTOS JURÍDICOS,

MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN PROMOVER LA PRODUCCIÓN DE BIENES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS, EL PODER EJECUTIVO CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL.

ARTÍCULO 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR EL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 22 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 4.- LAS ENTIDADES QUE CONSTITUYEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SON: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS. ARTÍCULO 5.- LAS RELACIONES DEL PODER EJECUTIVO CON LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS JURISDICCIONALES, CON LOS OTROS PODERES PÚBLICOS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS CONSTITUCIONALES DEL ESTADO, TIENEN CARÁCTER DE ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 8.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DEBEN CONTAR CON ÁREAS ENCARGADAS DE FORMULAR, EVALUAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PRESUPUESTOS, PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LES CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES TENDRÁN COMO FUNCIÓN APOYAR LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO Y LA TOMA DE DECISIONES RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO AL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE SERVIDORES PÚBLICOS Y ÓRGANOS, A LA MODERNIZACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO EFICIENTE DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y AL CORRECTO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 22.- PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS, EN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EL PODER EJECUTIVO CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

XI.- SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ARTÍCULO

40.- A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

III.- ACTUALIZAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD, IMPLEMENTANDO ACCIONES TENDIENTES A DETERMINAR Y PREVENIR LOS DIVERSOS TIPOS, FACTORES Y CAUSAS DE COMPORTAMIENTO CRIMINAL;

IV.- VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA LA REGULACIÓN DE LA VIALIDAD, EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN Y LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL ESTADO;

XIII.- FORMULAR UN MÉTODO INTEGRAL DE INVESTIGACIÓN, CON EL OBJETO DE ANALIZAR, PROCESAR E INTERPRETAR TÉCNICA Y CIENTÍFICAMENTE LA INFORMACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS E INFRACCIONES;

XVIII.- REALIZAR, BAJO EL MANDO Y CONDUCCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, LA INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS QUE LA LEY SEÑALE COMO DELITO, DE MANERA OBJETIVA, TÉCNICA, CIENTÍFICA Y SIN DILACIONES; Y ELABORAR LOS REGISTROS DE LAS DILIGENCIAS EFECTUADAS, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN;

El Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, menciona:

TÍTULO XII
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA
SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 183. LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE TÍTULO TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS NECESARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN. EN CONSECUENCIA, SON DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DE LA MISMA Y PARA LAS DEMÁS AUTORIDADES QUE LA AUXILIEN EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN.

ARTÍCULO 184. LA SECRETARÍA DEBERÁ CONTAR CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CADA UNA DE SUS ÁREAS Y DE ACUERDO A SU ESTRUCTURA ORGÁNICA, LOS QUE LE PERMITIRÁN EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS ATRIBUCIONES Y FACULTADES.

ARTÍCULO 185. LOS COLORES OFICIALES DE LOS UNIFORMES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSIGNIAS QUE DEBAN PORTAR LOS ELEMENTOS OPERATIVOS DE ESTA SECRETARÍA, SERÁN PARA USO EXCLUSIVO DE LA MISMA Y QUEDARÁN ESTABLECIDOS EN EL MANUAL QUE SE EXPIDA PARA TAL EFECTO. POR CONSIGUIENTE, NINGUNA OTRA CORPORACIÓN POLICÍACA DEL ESTADO PODRÁ USARLOS.

ARTÍCULO 186. PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL CÓDIGO Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA ESTA SECRETARÍA CONTARÁ CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

I. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO AL SECRETARIO:

...

CI COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS E INFORMACIÓN POLICIAL:

1. UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS, Y
2. UNIDAD DE INFORMACIÓN POLICIAL.

...

VI DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

AI DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

...

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 190. AL COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS E INFORMACIÓN POLICIAL LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

...

III. MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO DE LA SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SU JURISDICCIÓN:

...

VII. ANALIZAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ESTA SECRETARÍA E INTERPRETAR SUS LOGROS, PARA EFECTOS DE MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO:

VIII. SUPERVISAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS OPERATIVOS QUE REALICEN LAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, SUPERVISARLOS DESDE SU INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN, Y MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS:

IX. SUPERVISAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES Y DIRECTIVAS EMITIDAS POR EL SECRETARIO:

...

XII. DISEÑAR Y EVALUAR LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA GENERAR INTELIGENCIA ESTRATÉGICA, QUE PERMITA PREVENIR Y COMBATIR LA COMISIÓN DE DELITOS:

...

XIV. DISEÑAR LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD, EN CUANTO AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, Y COORDINAR LOS MECANISMOS DE CONTROL DE LA MISMA:

ARTÍCULO 191. AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. VINCULAR LOS CUERPOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE ESTA SECRETARÍA CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

II. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL MOVIMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO ADSCRITO A LA CORPORACIÓN:

III. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL: MÉRITOS, DEMÉRITOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ASISTENCIA, PERMISOS, COMISIONES Y VACACIONES:

IV. LLEVAR EL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES PRACTICADAS AL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA:

V. PROGRAMAR, CON EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LAS VISITAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO:

VI. SOLICITAR LOS LISTADOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA SECRETARÍA:

VII. SER EL CONDUCTO PARA CONOCER SOBRE LOS DIVERSOS PROBLEMAS DE CARÁCTER PERSONAL QUE AFECTAN A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

VIII. REVISAR LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN, RECLUTAMIENTO, DEPURACIÓN Y ASCENSOS DE ESTA SECRETARÍA:

IX. REALIZAR CUALQUIER INVESTIGACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES PROPIAS DE ESTA SECRETARÍA QUE ORDENE SU TITULAR:

X. COORDINAR Y REALIZAR ACCIONES POLICIALES ESPECÍFICAS QUE ASEGUREN LA OBTENCIÓN, EL ANÁLISIS Y APROVECHAMIENTO DE INFORMACIÓN DE INTELIGENCIA, PARA UBICAR, IDENTIFICAR, PREVENIR Y COMBATIR LA COMISIÓN DE DELITOS:

XI. INFORMAR DE FORMA INMEDIATA AL SECRETARIO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN LAS QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADO EL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA, A SI COMO DE LAS INVESTIGACIONES QUE LE CORRESPONDA REALIZAR, Y

ARTÍCULO 192. AL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN POLICIAL LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

II. DISEÑAR, COORDINAR Y OPERAR LOS SISTEMAS DE RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN:

X. PRACTICAR LAS INVESTIGACIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS POR EL SECRETARIO, SOBRE LAS QUEJAS QUE SE PRESENTEN POR LAS ACTUACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN:

XI. REALIZAR CUALQUIER INVESTIGACIÓN RELACIONADA CON LAS FUNCIONES PROPIAS DE ESTA SECRETARÍA QUE ORDENE SU TITULAR, Y

ARTÍCULO 249. AL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. APLICAR LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, ARTÍCULOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE DETERMINE EL SECRETARIO: DE IGUAL FORMA, ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE SERVICIOS:

IV. SUPERVISAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE ESTA SECRETARÍA:

XI. TRAMITAR LAS DESIGNACIONES, ALTAS O PROMOCIONES, ASÍ COMO LAS INCIDENCIAS, SEAN BAJAS, INCAPACIDADES, LICENCIAS Y CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL:

XIII. EJECUTAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS RESOLUCIONES QUE EMITAN LAS COMISIONES DE HONOR Y JUSTICIA:

XXI. TRAMITAR ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, POR ACUERDO DEL SECRETARIO, TODO LO RELATIVO A NOMBRAMIENTOS, ASCENSOS, RENUNCIAS, REMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y LICENCIAS;

XXII. ANALIZAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN ESTA SECRETARÍA;

...
XXIV. COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE ARTÍCULOS DE TRABAJO Y DOCUMENTOS QUE FACILITEN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL Y DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A ESTA SECRETARÍA;

...
ARTÍCULO 250. AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. TENER BAJO SU CUIDADO Y GUARDA LOS ARCHIVOS DEL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;

II. MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS DE ALTA Y BAJA DE LOS ELEMENTOS DE ESTA SECRETARÍA;

...
IV. ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACIÓN DE TODO LO RELATIVO A NOMBRAMIENTOS, ASCENSOS, RENUNCIAS, REMOCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, BAJAS, CESES, LICENCIAS, VACACIONES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA;

En atención al contenido de la información que se solicita, este Órgano Colegiado en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, consultó la información pública obligatoria del Sujeto Obligado en la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico la fracción XVIII, del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, inherente a: "SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS", de los ejercicios del 2022 y 2021, observando que las área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información, son: la Coordinación de Asuntos Internos e Información Policial, y la Dirección General de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos.

The screenshot shows the search results page on the INAI website. At the top, there are filters for 'Estado o Federaciones' (Yucatán), 'Institución' (Secretaría de Seguridad Pública), and 'Ejercicio' (2022). Below the filters, the search results are displayed for 'ART. 70. FINE. SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS'. The results table shows the following information:

| Institución | Secretaría de Seguridad Pública |
|-------------|--|
| Ley | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán |
| Artículo | 70 |
| Fracción | XXII |

Below the table, there are options to 'Seleccionar el periodo que quiere consultar' (Periodo de actualización) and 'Período de actualización' (Período de actualización) with checkboxes for '1er trimestre', '2do trimestre', '3er trimestre', '4to trimestre', and 'Seleccionar todo'. There is also a 'Filtrar' button and a 'Ver todos los campos' link.

| | |
|--|---|
| Temporalidad de la sanción | SE REPORTA DE OCTUBRE - DICIEMBRE 2022 NO GENERO INFORMACION DE SANCIONES A PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN EL PERIODO QUE SE REPORTA DE OCTUBRE - DICIEMBRE 2022 NO GENERO INFORMACION DE SANCIONES A PERSONAL ADMINISTRATIVO. |
| Orden jurisdiccional de la sanción (sustento) | |
| Autoridad sancionadora | EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN EL PERIODO QUE SE REPORTA DE OCTUBRE - DICIEMBRE 2022 NO GENERO INFORMACION DE SANCIONES A PERSONAL ADMINISTRATIVO. |
| Número de expediente | EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN EL PERIODO QUE SE REPORTA DE OCTUBRE - DICIEMBRE 2022 NO GENERO INFORMACION DE SANCIONES A PERSONAL ADMINISTRATIVO. |
| Fecha de resolución en la que se aprobó la sanción | |
| Causa de la sanción | |
| Denominación de la normatividad infringida | |
| Artículo de la normatividad infringida | |
| Fración de la normatividad infringida | |
| Fecha de inicio del procedimiento administrativo (diciembre/año) | |
| Fecha de conclusión del procedimiento administrativo (diciembre/año) | |
| Referencia a la resolución de aprobación de la sanción | |
| Referencia al sistema de registro de sanciones | |
| Monte de la indemnización establecida | |
| Monte de la indemnización efectivamente cobrada | |
| Fecha de cobro de la indemnización (diciembre/año) | |
| Áreas responsables que generaron, poseen, publican y actualizan la información | RECURSOS HUMANOS |
| Fecha de validación | 25/01/2023 |
| Fecha de actualización | 31/12/2022 |
| Nota | EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN EL PERIODO QUE SE REPORTA DE OCTUBRE - DICIEMBRE 2022 NO GENERO INFORMACION DE SANCIONES A PERSONAL ADMINISTRATIVO. |

| | |
|--|---|
| Orden jurisdiccional de la sanción (sustento) | |
| Autoridad sancionadora | |
| Número de expediente | |
| Fecha de resolución en la que se aprobó la sanción | |
| Causa de la sanción | |
| Denominación de la normatividad infringida | |
| Artículo de la normatividad infringida | |
| Fración de la normatividad infringida | |
| Fecha de inicio del procedimiento administrativo (diciembre/año) | |
| Fecha de conclusión del procedimiento administrativo (diciembre/año) | |
| Referencia a la resolución de aprobación de la sanción | |
| Referencia al sistema de registro de sanciones | |
| Monte de la indemnización establecida | |
| Monte de la indemnización efectivamente cobrada | |
| Fecha de cobro de la indemnización (diciembre/año) | |
| Áreas responsables que generaron, poseen, publican y actualizan la información | COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS E INFORMACIÓN POLICIAL |
| Fecha de validación | 31-05-2021 |
| Fecha de actualización | 26-07-2021 |
| Nota | DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE 2021 QUE SE REPORTA, NO SE REALIZARON SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE ESTA ÁREA ADMINISTRATIVA, SE INFORMA LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL NUMERAL OCTAVO SECCION Y DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO CUARTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DEBEN DE PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA LA INFORMACIÓN. |

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

- Que en el Estado, la Administración Pública se divide en **Centralizada y Paraestatal**.
- Que la Administración Pública **Centralizada**, se integra por el Despacho del Gobernador y diversas dependencias, entre las que se encuentra: la **Secretaría de Seguridad Pública**.
- Que a la **Secretaría de Seguridad Pública**, tiene entre sus asuntos, *el actualizar el sistema de seguridad, implementando acciones tendientes a determinar y prevenir los diversos tipos, factores y causas de comportamiento criminal; vigilar la aplicación de las disposiciones legales establecidas para la regulación de la vialidad, el mantenimiento del orden y la seguridad pública en el estado; formular un método integral de investigación, con el objeto de analizar, procesar e interpretar técnica y científicamente la información para la prevención de delitos e infracciones, y realizar, bajo el mando y conducción de la fiscalía general del estado, la investigación de los hechos que la ley señale como delito, de manera objetiva, técnica, científica y sin dilaciones; y elaborar los registros de las diligencias efectuadas, para la integración de la carpeta de investigación.*

- Que entre las **áreas** que integran la estructura orgánica de la **Secretaría de Seguridad Pública** está: la **Coordinador de Asuntos Internos e Información Policial**, y la **Dirección General de Administración**.
- Que entre las funciones y atribuciones de la **Coordinador de Asuntos Internos e Información Policial**, le corresponde: *mantener informado al secretario de la situación de la seguridad pública en su jurisdicción; analizar y evaluar los resultados de las acciones de esta secretaría e interpretar sus logros, para efectos de mantener actualizado el programa de desarrollo estratégico; supervisar la correcta administración de recursos humanos y materiales para la ejecución de los operativos que realicen las unidades de la dependencia, supervisarlos desde su inicio hasta su conclusión, y mantener informado al secretario sobre el desarrollo de los mismos; supervisar el estricto cumplimiento de las decisiones y directivas emitidas por el secretario; diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar inteligencia estratégica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos, y diseñar las políticas de seguridad, en cuanto al manejo de la información, y coordinar los mecanismos de control de la misma; siendo que, a su vez se integra de: la **Unidad de Asuntos Internos**, a quien le toca, el vincular los cuerpos administrativos y operativos de esta secretaría con la dirección general de administración; llevar el registro y control del movimiento del personal administrativo y operativo adscrito a la corporación; llevar el registro y control de incidencias del personal: méritos, deméritos, licencias, incapacidades, asistencia, permisos, comisiones y vacaciones; llevar el registro de las evaluaciones practicadas al personal de esta secretaría; programar, con el director general de administración, las visitas al personal administrativo y operativo; solicitar los listados del personal administrativo y operativo de la secretaría; ser el conducto para conocer sobre los diversos problemas de carácter personal que afectan a los miembros de la corporación; revisar los sistemas de selección, reclutamiento, depuración y ascensos de esta secretaría; realizar cualquier investigación relacionada con las funciones propias de esta secretaría que ordene su titular; coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis y aprovechamiento de información de inteligencia, para ubicar, identificar, prevenir y combatir la comisión de delitos, e informar de forma inmediata al secretario de las quejas o denuncias en las que se encuentre involucrado el personal de esta secretaría, así como de las investigaciones que le corresponda realizar, y la **Unidad de Información Policial**, a quien le atañe, el diseñar, coordinar y operar los sistemas de recolección, clasificación, registro y evaluación de información; practicar las investigaciones que le sean conferidas por el secretario, sobre las quejas que se presenten por las actuaciones de los miembros de la corporación, y realizar cualquier investigación relacionada con las funciones propias de esta secretaría que ordene su titular.*
- Que la **Dirección General de Administración**, le corresponde los asuntos siguientes: *aplicar las políticas, estrategias, artículos y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el secretario; de igual forma,*

establecer las estrategias de desarrollo del personal de servicios; supervisar y orientar las actividades administrativas de cada una de las áreas de esta secretaría; tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal; ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan las comisiones de honor y justicia; tramitar ante la secretaría de administración y finanzas, por acuerdo del secretario, todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción y licencias; analizar y desarrollar los sistemas de información de los diferentes departamentos administrativos que integran esta secretaría, y coordinar la implantación de artículos de trabajo y documentos que faciliten el control y evaluación del personal y de los programas encomendados a la secretaría; y a su vez, se integra con un **Departamento de Recursos Humanos**, a cuyo titular le compete el tener bajo su cuidado y guarda los archivos del personal de la secretaría; mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de la secretaría, y elaborar la documentación necesaria para la tramitación de todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, bajas, ceses, licencias, vacaciones y expedición de documentos de identificación para el personal de la secretaría.

- Que de la consulta a las obligaciones de transparencia artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto a la fracción XVIII, en la Plataforma Nacional de Transparencia, inherente a: "SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS", de los ejercicios del 2022 y 2021, es la Coordinación de Asuntos Internos e Información Policial, el área responsable que genera, posee, publica y actualiza la información, y por su parte, el área de Recursos Humanos, las área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información, son: la Coordinación de Asuntos Internos e Información Policial, y la Dirección General de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos.

En mérito de lo anterior y toda vez que la intención de la particular es conocer: "Información, en su versión pública, relativa a los siguientes hechos, desde enero del 2016 hasta junio del 2023: Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tortura; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tratos o penas crueles e inhumanos; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de lesiones; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de amenazas; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de golpes; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de violación; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso sexual; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio en grado de tentativa; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso de autoridad; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de privación ilegal de la libertad; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de trata de menores; Número de

policias sancionados por haber cometido el delito de hostigamiento; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de robo; Se solicita que la información esté desglosada por delito, cifra, año en que se denunciaron los hechos, edad y municipio de origen del policía acusado, sanción impuesta, así como el cuerpo policiaco al que pertenecía.", se advierte que las áreas que pudieran poseerla en sus archivos son: **la Coordinación de Asuntos Internos e Información Policial y la Dirección General de Administración**; toda vez que, a la primera, le corresponde el mantener informado al secretario de la situación de la seguridad pública en su jurisdicción; analizar y evaluar los resultados de las acciones de la secretaría e interpretar sus logros, para efectos de mantener actualizado el programa de desarrollo estratégico; supervisar la correcta administración de recursos humanos y materiales para la ejecución de los operativos que realicen las unidades de la dependencia, supervisarlos desde su inicio hasta su conclusión, y mantener informado al secretario sobre el desarrollo de los mismos; supervisar el estricto cumplimiento de las decisiones y directivas emitidas por el secretario; diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar inteligencia estratégica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos, y diseñar las políticas de seguridad, en cuanto al manejo de la información, y coordinar los mecanismos de control de la misma; siendo que, a su vez se integra de: la Unidad de Asuntos Internos, a quien le toca, el vincular los cuerpos administrativos y operativos de esta secretaría con la dirección general de administración; llevar el registro y control del movimiento del personal administrativo y operativo adscrito a la corporación; llevar el registro y control de incidencias del personal: méritos, deméritos, licencias, incapacidades, asistencia, permisos, comisiones y vacaciones; llevar el registro de las evaluaciones practicadas al personal de la secretaría; programar, con el director general de administración, las visitas al personal administrativo y operativo; solicitar los listados del personal administrativo y operativo de la secretaría; ser el conducto para conocer sobre los diversos problemas de carácter personal que afectan a los miembros de la corporación; revisar los sistemas de selección, reclutamiento, depuración y ascensos de la secretaría; realizar cualquier investigación relacionada con las funciones propias de esta secretaría que ordene su titular; coordinar y realizar acciones policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis y aprovechamiento de información de inteligencia, para ubicar, identificar, prevenir y combatir la comisión de delitos, e informar de forma inmediata al secretario de las quejas o denuncias en las que se encuentre involucrado el personal de la secretaría, así como de las investigaciones que le corresponda realizar, y la Unidad de Información Policial, a quien le atañe, el diseñar, coordinar y operar los sistemas de recolección, clasificación, registro y evaluación de información; practicar las investigaciones que le sean conferidas por el secretario, sobre las quejas que se presenten por las actuaciones de los miembros de la corporación, y realizar cualquier investigación relacionada con las funciones propias de esta secretaría que ordene su titular, y la segunda, por aplicar las políticas, estrategias, artículos y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el secretario; de igual forma, establecer las estrategias de desarrollo del personal de servicios; supervisar y orientar las actividades administrativas de cada una de las áreas de esta secretaría; tramitar las

designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal; ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan las comisiones de honor y justicia; tramitar ante la secretaría de administración y finanzas, por acuerdo del secretario, todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción y licencias; analizar y desarrollar los sistemas de información de los diferentes departamentos administrativos que integran esta secretaría, y coordinar la implantación de artículos de trabajo y documentos que faciliten el control y evaluación del personal y de los programas encomendados a la secretaría; y a su vez, se integra con un Departamento de Recursos Humanos, a cuyo titular le compete el tener bajo su cuidado y guarda los archivos del personal de la secretaría; mantener actualizados los archivos de alta y baja de los elementos de la secretaría, y elaborar la documentación necesaria para la tramitación de todo lo relativo a nombramientos, ascensos, renunciaciones, remociones, cambios de adscripción, bajas, ceses, licencias, vacaciones y expedición de documentos de identificación para el personal de la secretaría; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

SEXTO. Establecida la competencia de las áreas de la Secretaría de Seguridad Pública 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 a la Secretaría de Seguridad Pública**, a efecto que en atención a las solicitudes de información que le sean formuladas, emita la respuesta que en derecho corresponda, de conformidad con los plazos legales establecidos dentro de la Ley de la materia.

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

OCTAVO. Con todo lo anterior, se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, y se instruye a éste para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera a la Coordinación de Asuntos Internos e Información Policial, y a la Dirección General de Administración**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: *"En su versión pública, la información relativa a los hechos del mes de enero del 2016 hasta junio del 2023: Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tortura; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de tratos o penas crueles e inhumanos; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de lesiones; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de amenazas; Número de*

policías sancionados por haber cometido el delito de golpes; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de violación; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso sexual; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de homicidio en grado de tentativa; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de abuso de autoridad; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de privación ilegal de la libertad; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de trata de menores; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de hostigamiento; Número de policías sancionados por haber cometido el delito de robo; desglosada por delito, cifra, año en que se denunciaron los hechos, edad y municipio de origen del policía acusado, sanción impuesta, así como el cuerpo policiaco al que pertenecía., y la entreguen, en la modalidad peticionada; 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. **Ponga** a disposición de la parte recurrente las documentales que le hubiere remitido las áreas señaladas en el punto que precede en las que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por el Comité de Transparencia.
- III. **Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IV. **Informe** al Pleno del Instituto, todo lo anterior 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 con el número de folio **311217123000184**, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO**, de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este

Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CUARTO. 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, automáticamente 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 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 determina que resulta procedente dar vista al Órgano de Control Interno asignado en la Secretaría de Seguridad Pública, perteneciente a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán, para los efectos descritos en el Considerando SEPTIMO** de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda; siendo que, a fin de impartir una justicia completa y expedita, y así como garantizar el derecho de acceso a la información pública acorde a los artículos 6 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los ordinales 61 y 62 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, artículo 9 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y al numeral **Décimo Cuarto** de los **Lineamientos Generales para el registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de revisión Emitidas por el**

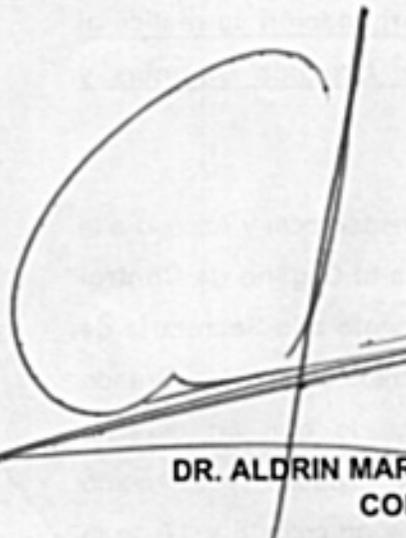
Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice a éste mediante oficio.

SÉPTIMO. Cúmplase.

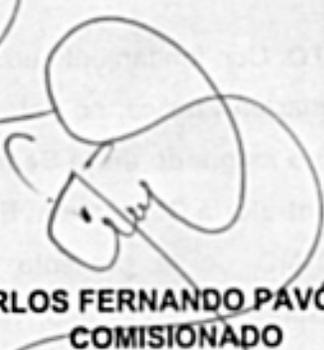
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 cinco de octubre de dos mil veintitrés, 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

ARAC/MACF/11M