Mérida, Yucatán, a tres de noviembre de dos mil veintitrés. -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **310576823000017**.- - - - - - - - - - - - - -

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

PRIMERO. En fecha siete de agosto de dos mil veintitrés, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, marcada con el folio 310576823000017, en la cual requirió lo siguiente:

> *"PROPORCIONAR DATOS CURRICULARES DE LOS(AS) SIGUIENTES FUNCIONARIOS(AS): PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, REGIDOR(A) Y SÍNDICO(A) DEL MUNICIPIO Y DE LOS ACTUALES INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE (Y/O ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENCARGADOS POR ACUERDO CON LA FEDERACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, RESERVAS MUNICIPALES, ORDENAMIENTOS MUNICIPALES DEL TERRITORIO, ETC.), RESPONDIENDO A LOS SIGUIENTES PUNTOS: 1. NOMBRE COMPLETO. 2. NOMBRE DE LA CARRERA TÉCNICA O LICENCIATURA (CONCLUIDA O TRUNCA) QUE HAYA REALIZADO. 3. INCLUIR CLAVE DE CÉDULA PROFESIONAL Y AÑO DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO. 4. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE HAYA OTORGADO EL TÍTULO TÉCNICO O PROFESIONAL. 5. SI HA REALIZADO DE ESTUDIOS DE POSGRADO, INCLUIR GRADO ACADÉMICO (MAESTRÍA Y/O DOCTORADO). 6. NOMBRE DEL PROGRAMA DE POSGRADO (INCLUIR NOMBRE DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO SI TIENE AMBOS GRADOS ACADÉMICOS). 7. ¿HA REALIZADO ESTANCIAS DE POSDOCTORADO? SI LA RESPUESTA ES POSITIVA INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO REALIZADO. 8. SI HA REALIZADO ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN INCLUIR EL NOMBRE DE LA(AS) LÍNEA(S) DE INVESTIGACIÓN DE SU EXPERIENCIA. 9. NOMBRAMIENTO QUE TIENE ACTUALMENTE COMO FUNCIONARIO(A) PÚBLICO(A). 10. LISTADO DE LAS RESPONSABILIDADES PRINCIPALES QUE TIENE EN SU ACTUAL CARGO. 11. NIVEL DE GOBIERNO A LA CUAL PERTENECE SU CARGO (FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL) E INCLUIR EL NOMBRE DE LA SECRETARÍA, LA DIRECCIÓN, EL DEPARTAMENTO, JEFATURA, COMISIÓN, ETC. AL CUAL PERTENECE. 12. NÚMERO DE AÑOS EN SU ACTUAL CARGO COMO FUNCIONARIO(A). 13. ¿CUÁNDO AÑOS DE EXPERIENCIA TIENE EN CARGOS PÚBLICOS? 14. ¿CUÁLES HAN SIDO SUS NOMBRAMIENTOS EN CARGOS PÚBLICOS PREVIOS? INCLUIR EL NOMBRE DE LA SECRETARÍA, LA DIRECCIÓN, EL DEPARTAMENTO, O JEFATURA, ETC. 15. ¿A QUÉ NIVEL DE GOBIERNO CORRESPONDEN LOS CARGOS PÚBLICOS QUE HA TENIDO? (FEDERAL, ESTATAL Y/O MUNICIPAL) 16. INCLUYA LOS AÑOS DE DURACIÓN EN CADA NOMBRAMIENTO EN CARGOS PÚBLICOS QUE HA TENIDO PREVIAMENTE. 17. INCLUYA LOS PRINCIPALES LOGROS EN LOS CARGOS PÚBLICOS QUE HA TENIDO."*

SEGUNDO. El día veintiocho de agosto del año en curso, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con folio 310576823000017, señalando lo siguiente:

> *"NO SE HA RECIBIDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA."*

TERCERO. Por auto emitido el día veintinueve de agosto del presente año, 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 treinta y uno de agosto del año que transcurre, 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 que nos ocupa, 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 siete de septiembre 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 diecinueve de octubre de dos mil veintitrés, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha treinta y uno de agosto del propio año, 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; ahora bien, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, la autoridad sustanciadora determinó ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 821/2023, por un periodo de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se contaba para resolver el asunto en cuestión, esto es, a partir del veintisiete de octubre de dos mil veintitrés.

SÉPTIMO. En fecha veintitrés 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.

OCTAVO.- Por auto de fecha veintisiete de octubre del año que transcurre, en virtud que por acuerdo de fecha diecinueve del referido mes y año, se ordenó la ampliación del plazo, y en razón que no quedaban diligencias pendientes por desahogar, se decretó el cierre de instrucción del asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del

proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

NOVENO.- En fecha treinta de octubre 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 particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente OCTAVO.

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

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

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

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

CUARTO. Del análisis efectuado a la solicitud de acceso a la información registrada con el folio 310576823000017, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, se observa que la información peticionada por el ciudadano, consiste en: *"Proporcionar datos curriculares de los(as) siguientes funcionarios(as): presidente(a) municipal, regidor(a) y síndico(a) del municipio y de los actuales integrantes de las comisiones de ecología y medio ambiente (y/o encargados de la administración de los residuos sólidos urbanos, encargados por acuerdo con la federación de la zona federal marítimo terrestre, reservas municipales, ordenamientos municipales del territorio, etc.), respondiendo a los siguientes puntos: 1. nombre completo. 2. nombre de la carrera técnica o licenciatura (concluida o trunca) que haya realizado. 3. incluir clave de cédula profesional y año de la obtención del grado. 4. nombre de la institución que haya otorgado el título técnico o*

profesional. 5. si ha realizado de estudios de posgrado, incluir grado académico (maestría y/o doctorado). 6. nombre del programa de posgrado (incluir nombre de los programas de maestría y doctorado si tiene ambos grados académicos). 7. ¿ha realizado estancias de posdoctorado? si la respuesta es positiva incluir nombre del proyecto realizado. 8. si ha realizado actividades académicas y de investigación incluir el nombre de la(as) línea(s) de investigación de su experiencia. 9. nombramiento que tiene actualmente como funcionario(a) público(a). 10. listado de las responsabilidades principales que tiene en su actual cargo. 11. nivel de gobierno a la cual pertenece su cargo (federal, estatal o municipal) e incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, jefatura, comisión, etc. al cual pertenece. 12. número de años en su actual cargo como funcionario(a). 13. ¿cuándo años de experiencia tiene en cargos públicos? 14. ¿cuáles han sido sus nombramientos en cargos públicos previos? incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, o jefatura, etc. 15. ¿a qué nivel de gobierno corresponden los cargos públicos que ha tenido? (federal, estatal y/o municipal). 16. incluya los años de duración en cada nombramiento en cargos públicos que ha tenido previamente. 17. incluya los principales logros en los cargos públicos que ha tenido.".

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 310576823000017; 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 del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán,

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.

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

ARTÍCULO 21. EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.
SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.
...
ARTÍCULO 41.- EL AYUNTAMIENTO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES, LAS CUALES SERÁN EJERCIDAS POR EL CABILDO:
A) DE GOBIERNO:
...
XV.- NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CAUSA JUSTIFICADA, AL TESORERO, TITULARES DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS. TRATÁNDOSE DE EMPLEADOS, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO;
...
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;
...
ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:
I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;
II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA; TRATÁNDOSE DE LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA POR PARTE DE PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA, TÉCNICA DE OBRA, CONTABLE O DE OTRA MATERIA AFÍN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁ REMITIR AL CONGRESO DEL ESTADO EN UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO O DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL NOMBRE, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO UN TANTO DEL CONTRATO Y LA DOCUMENTACIÓN QUE IO INTEGRE, PARA QUE SE EFECTÚE UN REGISTRO CORRESPONDIENTE;

...

XII.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO, DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES EN NINGÚN CASO EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PODRÁN SER NOMBRADOS DE ENTRE LOS REGIDORES PROPIETARIOS;

...

SECCIÓN SEXTA

DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 60.- EL SECRETARIO MUNICIPAL SERÁ DESIGNADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIEN AUXILIARÁ EN TODO LO RELATIVO A SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASISTIÉNDOLO EN SU CONDUCCIÓN. EN SU AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, SERÁ SUSTITUIDO DE ENTRE LOS DEMÁS REGIDORES RESTANTES, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

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

...

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

...

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

...

ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

...

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

..."

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

- Que el **Municipio** es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, y 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.
- Que 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; siendo que, de entre ellos, uno será electo con el carácter de Presidente Municipal.

- Que entre las atribuciones de **gobierno** del Ayuntamiento se encuentra: *nombrar y remover a propuesta del presidente municipal, por causa justificada, al tesorero, titulares de las oficinas y dependencias. tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento*; entre las de **administración**, *crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.*
- Que al presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del ayuntamiento, le corresponde: *representar al ayuntamiento política y jurídicamente, delegar en su caso, esta representación; y cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el síndico; dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; nombrar y remover al personal administrativo del ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al cabildo en la sesión inmediata; tratándose de la contratación de asesoría por parte de personas prestadoras de servicios profesionales en materia jurídica, técnica de obra, contable o de otra materia afín a la administración municipal, deberá remitir al congreso del estado en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo o del inicio de la prestación del servicio, el nombre, dirección y correo electrónico correspondiente, así como un tanto del contrato y la documentación que lo integre, para que se efectúe un registro correspondiente, y proponer al cabildo el nombramiento del tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales en ningún caso el tesorero y los demás funcionarios municipales, podrán ser nombrados de entre los regidores propietarios.*
- Que el **Secretario Municipal**, se encarga de *estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.*
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene entre sus facultades el proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería.

En mérito de lo anterior y toda vez que la intención de la particular es conocer la información que atañe a: *"Proporcionar datos curriculares de los(as) siguientes funcionarios(as): presidente(a) municipal, regidor(a) y síndico(a) del municipio y de los actuales integrantes de las comisiones de ecología y medio ambiente (y/o encargados de la administración de los residuos sólidos urbanos, encargados por acuerdo con la federación de la zona federal marítimo terrestre, reservas municipales, ordenamientos municipales del territorio,*

etc.), respondiendo a los siguientes puntos: 1. nombre completo. 2. nombre de la carrera técnica o licenciatura (concluida o trunca) que haya realizado. 3. incluir clave de cédula profesional y año de la obtención del grado. 4. nombre de la institución que haya otorgado el título técnico o profesional. 5. si ha realizado de estudios de posgrado, incluir grado académico (maestría y/o doctorado). 6. nombre del programa de posgrado (incluir nombre de los programas de maestría y doctorado si tiene ambos grados académicos). 7. ¿ha realizado estancias de posdoctorado? si la respuesta es positiva incluir nombre del proyecto realizado. 8. si ha realizado actividades académicas y de investigación incluir el nombre de la(as) línea(s) de investigación de su experiencia. 9. nombramiento que tiene actualmente como funcionario(a) público(a). 10. listado de las responsabilidades principales que tiene en su actual cargo. 11. nivel de gobierno a la cual pertenece su cargo (federal, estatal o municipal) e incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, jefatura, comisión, etc. al cual pertenece. 12. número de años en su actual cargo como funcionario(a). 13. ¿cuándo años de experiencia tiene en cargos públicos? 14. ¿cuáles han sido sus nombramientos en cargos públicos previos? incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, o jefatura, etc. 15. ¿a qué nivel de gobierno corresponden los cargos públicos que ha tenido? (federal, estatal y/o municipal). 16. incluya los años de duración en cada nombramiento en cargos públicos que ha tenido previamente. 17. incluya los principales logros en los cargos públicos que ha tenido.", se advierte que las áreas que pudieran poseerla en los archivos del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán, son: el **Secretario Municipal,** el cual tiene entre sus facultades y obligaciones, tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal, da fe de los actos, y certifica los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal; compila las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal; **y/o el Tesorero Municipal**, tiene entre sus facultades el proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la Tesorería; **y/o el área que resulte competente atendiendo al contenido de la información que se peticiona**, pues en la materia es quien pudiera conocerle; **por lo tanto, resulta incuestionable que es(son) el(las) área(s) competente(s) para conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

SEXTO.- Establecida la competencia del área o 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 recaída 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 Dzidzantún, Yucatán**, a efecto que en atención a las solicitudes de información que le sean formuladas, emita la respuesta que en derecho corresponda, de conformidad con los plazos legales establecidos dentro de la Ley de la materia.

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

procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida previamente.

OCTAVO. En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán**, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310576823000017, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- **Requiera al Secretario Municipal y/o al Tesorero Municipal y/o al área que resulte competente atendiendo al contenido de la información que se peticiona**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: *"Proporcionar datos curriculares de los(as) siguientes funcionarios(as): presidente(a) municipal, regidor(a) y síndico(a) del municipio y de los actuales integrantes de las comisiones de ecología y medio ambiente (y/o encargados de la administración de los residuos sólidos urbanos, encargados por acuerdo con la federación de la zona federal marítimo terrestre, reservas municipales, ordenamientos municipales del territorio, etc.), respondiendo a los siguientes puntos: 1. nombre completo. 2. nombre de la carrera técnica o licenciatura (concluida o trunca) que haya realizado. 3. incluir clave de cédula profesional y año de la obtención del grado. 4. nombre de la institución que haya otorgado el título técnico o profesional. 5. si ha realizado de estudios de posgrado, incluir grado académico (maestría y/o doctorado). 6. nombre del programa de posgrado (incluir nombre de los programas de maestría y doctorado si tiene ambos grados académicos). 7. ¿ha realizado estancias de posdoctorado? si la respuesta es positiva incluir nombre del proyecto realizado. 8. si ha realizado actividades académicas y de investigación incluir el nombre de la(as) línea(s) de investigación de su experiencia. 9. nombramiento que tiene actualmente como funcionario(a) público(a). 10. listado de las responsabilidades principales que tiene en su actual cargo. 11. nivel de gobierno a la cual pertenece su cargo (federal, estatal o municipal) e incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, jefatura, comisión, etc. al cual pertenece. 12. número de años en su actual cargo como funcionario(a). 13. ¿cuándo años de experiencia tiene en cargos públicos? 14. ¿cuáles han sido sus nombramientos en cargos públicos previos? incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, o jefatura, etc. 15. ¿a qué nivel de gobierno corresponden los cargos públicos que ha tenido? (federal, estatal y/o municipal). 16. incluya los años de duración en cada nombramiento en cargos públicos que ha tenido previamente. 17. incluya los principales logros en los cargos públicos que ha tenido."*, 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, para 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 del ciudadano las documentales que le hubiere remitido el área o áreas señalada en el numeral 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 parte del 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 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la falta de respuesta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el folio 310576823000017, 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 **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CUARTO. 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 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 Dzidzantún, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán,** para los efectos descritos en el Considerando **SÉPTIMO** de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda; 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 vista se notifique a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, que este Instituto tiene conocimiento.

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 tres de noviembre de dos mil veintitrés, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.- -

MTRA. MARIA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA

DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM.