Mérida, Yucatán, a veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro. -

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Hospital de la Amistad, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310569024000061**. - - - - - - - - - - - - - -

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

PRIMERO. En fecha cinco de agosto de dos mil veinticuatro, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Hospital de la Amistad, registrada con el número de folio 310569024000061, en la cual requirió lo siguiente:

> ***"SOLICITO DE LA MANERA MÁS ATENTA EN ARCHIVO(S) ELECTRÓNICO(S) DE EXCEL, EL DETALLE ESPECÍFICO DE LAS COMPRAS DE MEDICAMENTOS, VACUNAS, LÁCTEOS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, REALIZADAS POR EL HOSPITAL DE LA AMISTAD, DE TODO EL MES DE JUNIO DEL 2024. CON EL SIGUIENTE DETALLE DE INFORMACIÓN: SERVICIO O UNIDAD MEDICA(SIC) DONDE SE ENTREGÓ EL MEDICAMENTO, MES DE COMPRA, TIPO DE EVENTO (LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN A 3), NÚMERO DEL TIPO DE EVENTO, NÚMERO DE FACTURA O CONTRATO, PROVEEDOR QUE ENTREGÓ, DESCRIPCIÓN CLARA DEL MEDICAMENTO, MARCA O FABRICANTE, CANTIDAD DE PIEZAS, PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL POR CADA REGISTRO ADQUIRIDO."***

SEGUNDO. En fecha veintitrés de agosto del presente año, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Hospital de la Amistad, recaída a la solicitud de acceso a la información que nos atañe, señalando sustancialmente lo siguiente:

> ***"MI QUEJA ES QUE LA FECHA LIMITE DE ENTREGA ERA EL 19 DE AGOSTO DE 2024"***

TERCERO. Por auto de fecha veintiséis de agosto del año que transcurre, 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 veintiocho de agosto del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta recaida a la solicitud de acceso que nos ocupa; asimismo, toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, 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; de igual manera, se dio vista a

las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; y finalmente, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

QUINTO. El día treinta de agosto del año que acontece, se notificó por correo electrónico automáticamente por 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 dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro, en virtud que el término concedido al Sujeto Obligado y al recurrente por proveido de fecha veintiocho 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; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el expediente, 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.

SÉPTIMO. En fecha veintidós 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 SEXTO.

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

CUARTO. Del análisis efectuado a la solicitud de acceso a la información registrada con el folio número **310569024000061**, realizada a la Unidad de Transparencia del Hospital de la Amistad, se observa que la información peticionada por el ciudadano consiste en: *"En archivo(s) electrónico(s) de Excel, el detalle específico de las compras de medicamentos, vacunas, lácteos, estupefacientes y psicotrópicos, realizadas por el Hospital de la Amistad, de todo el mes de junio del 2024. Con el siguiente detalle de información: Servicio o unidad médica donde se entregó el medicamento, mes de compra, tipo de evento (licitación, adjudicación directa o invitación a 3), número del tipo de evento, número de factura o contrato, proveedor que entregó, descripción clara del medicamento, marca o fabricante, cantidad de piezas, precio unitario e importe total por cada registro adquirido.".*

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 número de folio 310569024000061; 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 Hospital de la Amistad, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado, esto es, la falta de respuesta por parte del Hospital de la Amistad, 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 apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

El Código de la Administración Pública de Yucatán, menciona:

"...

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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.

...

TÍTULO I

DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 48.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL ESTÁ CONFORMADA POR LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 93 DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 49.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS INSTITUCIONES CREADAS POR DISPOSICIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO O POR DECRETO DEL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SIN DISTINCIÓN DE LA FORMA O ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

...

TÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I

DE SU CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 66.- SON ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS LAS PERSONAS JURÍDICAS CREADAS CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 49 DE ESTE CÓDIGO Y CUYO OBJETO SEA:

I.- LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO ESTATAL;

II.- LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A ÁREAS PRIORITARIAS, Y

III.- LA OBTENCIÓN O APLICACIÓN DE RECURSOS PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL.

...".

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

"...

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

ARTÍCULO 609. LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ESTARÁ A CARGO DE:

I. UNA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE, QUE SE INTEGRARÁ AL MENOS CON LOS SIGUIENTES MIEMBROS PROPIETARIOS:

...

II. UN DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE.

ARTÍCULO 610. EL DIRECTOR GENERAL O SU EQUIVALENTE, SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL GOBERNADOR.

...".

El Decreto 597/2005 que crea el Hospital de la Amistad, precisa:

"...

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 1.- SE CREA UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO QUE SE DENOMINARÁ HOSPITAL DE LA AMISTAD. EN ESTE DECRETO, A DICHO ORGANISMO SE LE PODRÁ DENOMINAR COMO EL HOSPITAL.

...

ARTÍCULO 5.- LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL ESTARÁ A CARGO DE UNA JUNTA DE GOBIERNO Y DE UN DIRECTOR GENERAL.

...

ARTÍCULO 13.- ADEMÁS DE LAS ESTABLECIDAS EN LA LEY, LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL SERÁN LAS SIGUIENTES:

I.- EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL HOSPITAL, CON LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, AÚN DE AQUELLOS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN ESPECIAL, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES;

II.- CUMPLIR Y VIGILAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO;

...

V.- LEVANTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL HOSPITAL;

...

ARTÍCULO 14.- EL HOSPITAL CONTARÁ CON EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO NECESARIO PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES, DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y EN EL MARCO DE SU PRESUPUESTO...".

El Decreto 150/2014 por el que se modifica el Decreto que crea el Hospital de la Amistad, publicado el veintiuno de febrero de dos mil catorce, señala:

"...

ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

EL HOSPITAL DE LA AMISTAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO, CONTARÁ CON LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SIGUIENTE:

...

II. EL DIRECTOR GENERAL.

III. LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL QUE ESTABLEZCA SU ESTATUTO ORGÁNICO.

...

ARTÍCULO 22. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I. REPRESENTAR LEGALMENTE AL HOSPITAL DE LA AMISTAD CON TODAS LAS FACULTADES DE UN APODERADO, EN TÉRMINOS DEL MANDO QUE AL EFECTO LE OTORGUE LA JUNTA DE GOBIERNO.

...

XV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, SU REGLAMENTO, ESTE DECRETO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

..."

El Decreto 425/2016 por el que se modifica el Decreto 597/2005 por el que se crea el Hospital de la Amistad, indica:

"...

ARTÍCULO 22. ...

...

I. A LA XIV. ...

XV. <u>SUSCRIBIR ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS CON CUALQUIER TIPO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD</u>.

XVI. CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD CON APEGO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y A LA NORMATIVA APLICABLE.

..."

El Estatuto Orgánico del Hospital de la Amistad, establece:

"ARTÍCULO 1. OBJETO DEL ESTATUTO ORGÁNICO

ESTE ESTATUTO ORGÁNICO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL DE LA AMISTAD Y ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA EL PERSONAL QUE LO INTEGRA.

PARA EFECTOS DE ESTE ESTATUTO ORGÁNICO, SE ENTENDERÁ POR HOSPITAL AL HOSPITAL DE LA AMISTAD, Y POR DECRETO AL DECRETO 597/2005 POR EL QUE SE CREA EL HOSPITAL DE LA AMISTAD.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y OBJETO DEL HOSPITAL

EL HOSPITAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 4 DEL DECRETO, ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE SALUD, QUE TIENE POR OBJETO, ENTRE OTROS, COADYUVAR AL FUNCIONAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, PREFERENTEMENTE INFANTIL, ADOLESCENTE Y DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

...

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA EL HOSPITAL ESTARÁ INTEGRADO POR

...

<u>C) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</u>

1. COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD.

2. COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

3. COORDINACIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES.

4. COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

...

ARTÍCULO 30. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

IV. AUTORIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL, LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, QUE SE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL HOSPITAL, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

V. AVALAR, JUNTO CON EL DIRECTOR GENERAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y LA CONTABILIDAD DEL HOSPITAL.

...

ARTÍCULO 31. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR DE CONTABILIDAD

EL COORDINADOR DE CONTABILIDAD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

...

II. OPERAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y ASESORAR A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

III. CAPTAR Y REGISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES.

IV. RESGUARDAR Y CONSERVAR A DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

...

ARTÍCULO 33. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

EL COORDINADOR DE COMPRAS Y ADQUISICIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.

II. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS Y ACTIVOS QUE REQUIERAN LAS DIRECCIONES DEL HOSPITAL,, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS.

...

IV. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN, AUTORIZACIÓN, TRÁMITE Y SUPERVISIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y PEDIDOS QUE CELEBRE EL HOSPITAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONCESIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

V. EFECTUAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

VI. FIRMAR O RUBRICAR LOS CONTRATOS, CANCELACIONES, FACTURAS, ACTAS, CERTIFICACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS DE COTIZACIONES.

VII. PROMOVER LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FABRICADOS EN EL PAÍS QUE PUEDAN SUSTITUIR, EN CONDICIONES COMPETITIVAS, A LOS SIMILARES EXTRANJEROS DEMANDADOS POR EL HOSPITAL.

...

IX. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES E INSUMOS.

X. ADMINISTRAR LOS ALMACENES Y DISTRIBUIR LOS INSUMOS DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

XI. OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS.

..."

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

- Que la Administración Pública del Estado, se dividide en: Centralizada y Paraestatal.
- Que las entidades que constituyen la Administración Pública Paraestatal son los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.
- Que por Decreto 597/2005 publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de

Yucatán, se creó el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado "**Hospital de la Amistad**", quien cuenta con *personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud, y que tiene por objeto, entre otros, coadyuvar al funcionamiento y consolidación del sistema nacional de salud y contribuir a la protección de la salud de la población en general, preferentemente infantil, adolescente y de escasos recursos económicos.*

- Que la administración del Hospital estará a cargo de una Junta de Gobierno y de un **Director General**.
- Que el **Director General**, tiene entre sus facultades y obligaciones: *representar legalmente al hospital de la amistad con todas las facultades de un apoderado, en términos del mando que al efecto le otorgue la junta de gobierno; levantar y mantener actualizado el inventario de los recursos humanos y materiales del hospital*, y *suscribir acuerdos, contratos y convenios con cualquier tipo de instituciones públicas, privadas y sociales que guarden relación con el objeto del hospital de la amistad.*
- Que entre las Unidades Administrativas que conforman el Hospital de la Amistad, se encuentra la **Dirección Administrativa**.
- Que el **Director Administrativo** tiene entre sus facultades y obligaciones: *autorizar, supervisar y controlar, previa autorización del Director General, las adquisiciones de bienes muebles, servicios, obra pública y servicios relacionados con la obra pública, que se requieran para el desempeño de las funciones del hospital, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables, y avalar, junto con el director general, los estados financieros, presupuestales y la contabilidad del hospital*.
- Que la **Dirección Administrativa**, se encuentra conformada por diversas coordinaciones, como son: la Coordinación de Contabilidad, quien se encarga de *operar y supervisar el sistema de contabilidad y asesorar a las áreas administrativas; captar y registrar las operaciones financieras, contables y presupuestales, y resguardar y conservar a disposición de las autoridades competentes, los registros contables de los estados financieros*; y con una Coordinación de compras, a quien le compete *coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y supervisar su cumplimiento; efectuar las adquisiciones de insumos y activos que requieran las direcciones del hospital,, de conformidad con los programas autorizados; participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que celebre el hospital en materia de adquisiciones, arrendamientos, concesiones y obras públicas; efectuar el proceso de licitación pública; firmar o rubricar los contratos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones y cuadros comparativos de cotizaciones; promover la adquisición de productos fabricados en el país que puedan sustituir, en condiciones competitivas, a los similares extranjeros demandados por el hospital; elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores e insumos;*

administrar los almacenes y distribuir los insumos de acuerdo con la disponibilidad de recursos, y operar el sistema de control de inventarios.

En mérito de lo anterior y toda vez que la intención del ciudadano es conocer: *"En archivo(s) electrónico(s) de Excel, el detalle específico de las compras de medicamentos, vacunas, lácteos, estupefacientes y psicotrópicos, realizadas por el Hospital de la Amistad, de todo el mes de junio del 2024. Con el siguiente detalle de información: Servicio o unidad médica donde se entregó el medicamento, mes de compra, tipo de evento (licitación, adjudicación directa o invitación a 3), número del tipo de evento, número de factura o contrato, proveedor que entregó, descripción clara del medicamento, marca o fabricante, cantidad de piezas, precio unitario e importe total por cada registro adquirido."*, se advierte que las áreas que pudieran poseerla en sus archivos son: **el Director General y/o la Dirección Administrativa**; toda vez que, el primero, tiene entre sus facultades y obligaciones, el *representar legalmente al hospital de la amistad con todas las facultades de un apoderado, en términos del mando que al efecto le otorgue la junta de gobierno; levantar y mantener actualizado el inventario de los recursos humanos y materiales del hospital*, y *suscribir acuerdos, contratos y convenios con cualquier tipo de instituciones públicas, privadas y sociales que guarden relación con el objeto del hospital de la amistad;* y a la segunda, le corresponde autorizar, supervisar y controlar, previa autorización del Director General, las adquisiciones de bienes muebles, servicios, obra pública y servicios relacionados con la obra pública, que se requieran para el desempeño de las funciones del hospital, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables, y avalar, junto con el director general, los estados financieros, presupuestales y la contabilidad del hospital; y a su vez, cuenta con diversas coordinaciones, como son: la Coordinación de Contabilidad, quien se encarga de *operar y supervisar el sistema de contabilidad y asesorar a las áreas administrativas; captar y registrar las operaciones financieras, contables y presupuestales, y resguardar y conservar a disposición de las autoridades competentes, los registros contables de los estados financieros*; y con una Coordinación de compras, a quien le compete *coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y supervisar su cumplimiento; efectuar las adquisiciones de insumos y activos que requieran las direcciones del hospital, de conformidad con los programas autorizados; participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que celebre el hospital en materia de adquisiciones, arrendamientos, concesiones y obras públicas; efectuar el proceso de licitación pública; firmar o rubricar los contratos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones y cuadros comparativos de cotizaciones; promover la adquisición de productos fabricados en el país que puedan sustituir, en condiciones competitivas, a los similares extranjeros demandados por el hospital; elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores e insumos; administrar los almacenes y distribuir los insumos de acuerdo con la disponibilidad de recursos, y operar el*

sistema de control de inventarios; **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 que pudieran poseer la información solicitada en sus archivos, en el presente apartado, se abordará el estudio de la procedencia del agravio señalado por el particular, consistente en la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley estatal de la materia.

Al respecto, resulta necesario destacar que el particular, al interponer su recurso de revisión, señaló que no se dio contestación a la información solicitada en el término establecido para tal efecto.

En ese sentido, cobra relevancia traer a colación lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la cual prevé lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 59. OBJETO***
> ***LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ES EL ÓRGANO INTERNO DEL SUJETO OBLIGADO ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y EL VÍNCULO ENTRE EL SUJETO OBLIGADO Y LOS SOLICITANTES, ADEMÁS TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.***
> ***...***
> ***ARTÍCULO 79. ACCESO A LA INFORMACIÓN***
> ***CUALQUIER PERSONA, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, PODRÁ EJERCER SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SIN QUE ACREDITE INTERÉS ALGUNO O JUSTIFIQUE SU UTILIZACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD RESPECTIVA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO SÉPTIMO DE LA LEY GENERAL.***
> ***NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE ENTENDERÁ QUE EL PLAZO PREVISTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY GENERAL, PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO, NO PODRÁ EXCEDER DE DIEZ DÍAS HÁBILES.***
> ***..."***

Así también lo establecido en la Ley General de Transparencia, la cual dispone lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 125. CUANDO EL PARTICULAR PRESENTE SU SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL, SE ENTENDERÁ QUE ACEPTA QUE LAS NOTIFICACIONES LE SEAN EFECTUADAS POR DICHO SISTEMA, SALVO QUE SEÑALE UN MEDIO DISTINTO PARA EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES.***
> ***EN EL CASO DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN OTROS MEDIOS, EN LAS QUE LOS SOLICITANTES NO PROPORCIONEN UN DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O, EN SU DEFECTO, NO HAYA SIDO POSIBLE PRACTICAR LA NOTIFICACIÓN, SE NOTIFICARÁ POR ESTRADOS EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.***

ARTÍCULO 126. LOS TÉRMINOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES PREVISTAS EN ESTA LEY, EMPEZARÁN A CORRER AL DÍA SIGUIENTE AL QUE SE PRACTIQUEN.
...”

De lo anterior, se tiene que las unidades de transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.

En ese sentido, cualquier persona por sí o por medio de su representante podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, por conducto de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, en el entendido que si la solicitud es presentada por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se entenderá que el solicitante acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señalare un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Asimismo, se dispone que el plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la presentación de aquella.

En tales condiciones, se desprende que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa dentro del término de diez días hábiles, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en consecuencia acreditándose la existencia del acto reclamado, aunado a que tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión al rubro citado quedara sin materia, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Derivado de lo anterior, es posible aseverar que el Sujeto Obligado no observó los preceptos previstos en la Ley estatal de la materia, para dar atención a la solicitud de acceso del particular.

Así las cosas, el Cuerpo Colegiado de este Organismo Autónomo estima fundado el agravio vertido por el particular, y en consecuencia, **se considera procedente revocar la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.**

Por todo lo anterior, se **INSTA al Hospital de la Amistad**, 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 para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; por lo que, en virtud 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 en el plazo señalado en la Ley de la Materia, **se determina que resulta procedente dar vista al Órgano Interno de Control asignado al Hospital de la Amistad, perteneciente a la Secretaría de Contraloría General del Estado de Yucatán**, a fin de que éste acuerde lo previsto, en su caso, con el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

OCTAVO. En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **Revocar** la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 310569024000061, por parte del Hospital de la Amistad, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- **Requiera a la Dirección General y/o a la Dirección Administrativa** a fin de que, atendiendo a sus facultades y atribuciones realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información inherente a: *"En archivo(s) electrónico(s) de Excel, el detalle específico de las compras de medicamentos, vacunas, lácteos, estupefacientes y psicotrópicos, realizadas por el Hospital de la Amistad, de todo el mes de junio del 2024. Con el siguiente detalle de información: Servicio o unidad médica donde se entregó el medicamento, mes de compra, tipo de evento (licitación, adjudicación directa o invitación a 3), número del tipo de evento, número de factura o contrato, proveedor que entregó, descripción clara del medicamento, marca o fabricante, cantidad de piezas, precio unitario e importe total por cada registro adquirido."*, y la entreguen, en la modalidad peticionada; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven adecuadamente la misma, 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 del ciudadano las documentales que le hubiere remitido el área o áreas señaladas en el numeral que precede en la 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 por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio 310569024000061, 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 asignado al Hospital de la Amistad, perteneciente a la Secretaría de Contraloría General 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, 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 mediante oficio.

SÉPTIMO. Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y el Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza, 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 veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados. -

MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB
COMISIONADA PRESIDENTA

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

LIC. MAURICIO MORENO MENDOZA
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM