

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Asunto: **Resolución**

Número de Folio: **311219023000028**

San Felipe, Yucatán, a 20 de diciembre de 2023

Para resolver la solicitud marcada con el folio: **311219023000028**, que se tuvo por recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia en fecha **05 de diciembre de 2023**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha **05 de diciembre de 2023**, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe tuvo por recibida vía Sistema SISAI 2.0 de la PNT, la solicitud de acceso a la información pública marcada con el número de folio **311219023000028**.

II. Después del análisis de la solicitud en comento, se desprende que el particular requirió información en los siguientes términos: ***"I. Solicito los siguientes documentos vigentes: 1. Organigrama del Ayuntamiento. 2. Bando de Policía y Gobierno, Bando Municipal o similar 3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio. II. ¿Cuál es la modalidad (servicio directo o prestado por el Ayuntamiento sin intermediarios, convenio con el Gobierno del Estado, por concesión, por Organismos Operadores de Residuos u otros) de prestación del servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Ayuntamiento? Solicito que se conteste la pregunta y se anexe el documento que contiene el ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento a prestar el servicio directo, el convenio, contrato, acuerdo o cualquier documento, de conformidad con la modalidad de la prestación del servicio. III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso: a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos. g) Cualquier otro documento con similares características. IV. Así mismo, solicito saber a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos además de los trabajadores que formalmente tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personas cómo puede ser los denominados "recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar" y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios. b) En caso***

de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos. En caso de inexistencia de la información, favor de señalarlo. Al respecto, en caso de que el tamaño de la información no pueda ser agregada en la plataforma, favor de anexar el link en la nube (drive) para su consulta. Atentamente Mtra. Andrea Doria Ortiz Aguirre Gracias. RESPUESTA FAVOR DE OTORGARLA A LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRÓNICOS (se asientan teléfonos para cualquier aclaración).” (Sic.)

III. Con motivo de la solicitud de información, se requirió a la secretaría municipal y dirección de ecología y medio ambiente, áreas que resultaron competentes para atender la solicitud de acceso a la información pública con folio **311219023000028**.

IV. Derivado de lo anterior, las áreas requeridas remitieron la información correspondiente para responder a la solicitud con número de folio **311219023000028**.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con la fracción IV del artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 02 de mayo de 2016 y que entró en vigor el día 03 de mayo del mismo año, los Ayuntamientos del Estado de Yucatán, tienen la calidad de sujetos obligados de la Ley para transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Segundo. Que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe, tiene entre sus funciones recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean competencia del propio Instituto, así como también orientar a los particulares sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, según lo dispuesto en el artículo 45 fracciones II y III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Tercero. Con motivo de las gestiones realizadas por esta Unidad de Transparencia, las áreas requeridas que resultaron competentes para atender a la solicitud de conformidad con la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán vigente, señalaron que procedieron a efectuar una búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos, ante lo cual se obtuvo la siguiente respuesta:

- a) En relación a lo solicitado, respecto de ***“I. Solicito los siguientes documentos vigentes:***
- b) ***1. Organigrama del Ayuntamiento.***
- c) ***2. Bando de Policía y Gobierno, Bando Municipal o similar***
- d) ***3. Reglamento Interior de Gobierno***
- e) ***4. Reglamento de la Administración Pública Municipal***
- f) ***5. Manual General de Organización***
- g) ***6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento***
- h) ***7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos***

- i) 8. Reglamento de Participación Ciudadana
- j) 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos
- k) 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos
- l) 11. Ley Orgánica del Municipio Libre
- m) 12. Código Hacendario del Municipio.” (Sic.), el secretario municipal, remitió un memorándum de respuesta con la siguiente información:

“Después de una búsqueda exhaustiva en los archivos del Ayuntamiento se pone a disposición a la parte interesada la información relacionada con el Organigrama del Ayuntamiento así como el Bando Municipal en la que puede acceder a la información por medio de la siguiente liga de internet; así mismo se informa que no se cuenta con la documentación restante.

LINK:

- https://drive.google.com/file/d/1oXG16KPxyAOhNxv-0THvZLEokfg1J_x/view?usp=drive_link

- <https://drive.google.com/file/d/1phqtlxqjpUuc0EozUN6WsuSevtDWuTVy/view?usp=sharing> ”

- a) En relación a lo solicitado, respecto de **“II. ¿Cuál es la modalidad (servicio directo o prestado por el Ayuntamiento sin intermediarios, convenio con el Gobierno del Estado, por concesión, por Organismos Operadores de Residuos u otros) de prestación del servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Ayuntamiento? Solicito que se conteste la pregunta y se anexe el documento que contiene el ordenamiento jurídico que faculta al Ayuntamiento a prestar el servicio directo, el convenio, contrato, acuerdo o cualquier documento, de conformidad con la modalidad de la prestación del servicio.**

III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso:

- a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- b) Registro de los grandes generadores de residuos;
- c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado;
- d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;
- e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos.

g) Cualquier otro documento con similares características.

IV. Así mismo, solicito saber

a) Si en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos además de los trabajadores que formalmente tienen una relación laboral con el ayuntamiento, intervienen otras personas cómo puede ser los denominados “recolectores, trabajadores de plancha, pepenadores o similar” y en caso de existir tal situación proporcionar el número de personas que sin tener relación contractual con el ayuntamiento de hecho intervienen en la prestación de los citados servicios.

b) En caso de ser afirmativa la solicitud anterior, favor de precisar cuántos hombres y cuantas mujeres o de diverso género intervienen en la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos..” (Sic.), el director de ecología y medio ambiente, remitió un memorándum de respuesta con la siguiente información:

“Después de una búsqueda exhaustiva en los archivos del Ayuntamiento se informa que el servicio de recolección, traslado, tratamiento y disposición final está a cargo del ayuntamiento; se informa que no se cuenta con los documentos solicitados sobre manejo de residuos; la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento o disposición final de residuos sólidos urbanos está a cargo de los trabajadores del ayuntamiento”

Asimismo, de la lectura del memorándum de respuesta del área, se desprende que la información remitida es parcialmente inexistente por lo que se convocó al comité de transparencia para confirmar la inexistencia de la información, siendo esta de carácter público que atiende a lo solicitado, es posible ponerla a disposición del solicitante de la información en versión electrónica a través del Sistema SISAI 2.0 de la PNT.

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe:

RESUELVE

Primero. Poner a disposición de quien solicita la información a través del Sistema SISAI 2.0 de la PNT, la versión digital de la información proporcionada por la secretaría municipal y la dirección de ecología y medio ambiente, de conformidad con el Considerando Tercero de la presente resolución.

Segundo. Infórmese al solicitante que la presente resolución puede ser impugnada mediante el Recurso de Revisión en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables, a

través de la propia Plataforma Nacional de Transparencia, o en su caso, a través del correo electrónico recursos.revision@inaipyucatan.org.mx

Tercero. Notifíquese al solicitante la presente resolución.

Así lo resolvió y firma el titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe, C. Martha Isabel Cruz Vázquez, en el municipio de San Felipe, Yucatán, el 20 de diciembre de 2023.

A T E N T A M E N T E

**C. MARTHA ISABEL CRUZ VÁZQUEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE**

Asunto: **Resolución**
Número de Folio: **311219023000028**
Número de expediente: **CT-006/2023**

San Felipe, Yucatán, a 19 de diciembre de 2023

Con motivo de la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio: **311219023000028**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de agosto de 2023, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe, tuvo por presentada la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio **311219023000028**;

II. Después del análisis de la solicitud en comento, se desprende que el particular requirió información en los siguientes términos:

“I. Solicito los siguientes documentos vigentes:

3. Reglamento Interior de Gobierno

4. Reglamento de la Administración Pública Municipal

5. Manual General de Organización

6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento

7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos

8. Reglamento de Participación Ciudadana

9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos

10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos

11. Ley Orgánica del Municipio Libre

12. Código Hacendario del Municipio

III. Solicito los siguientes documentos vigentes y de fácil acceso:

a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

b) Registro de los grandes generadores de residuos;

c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado;

d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;

e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos.”(Sic.)

III. Con motivo de la solicitud de información, se requirió la información correspondiente a la secretaría municipal y dirección de ecología y medio ambiente, área que resulto competente para atender la solicitud de acceso a la información pública con folio **311219023000028**.

IV. Derivado de lo anterior, las áreas requeridas remitieron su respuesta mediante memorándum, ante lo cual la Unidad de Transparencia pudo advertir que después de realizar una búsqueda exhaustiva de la información, el secretario municipal declaró la inexistencia de la información relacionada con 3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio, el secretario municipal declaró la inexistencia de la información relacionada con **a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos.** poniéndose a disposición de los integrantes del mismo el expediente en cuestión.

CONSIDERANDOS

Primero. Que de conformidad con la fracción IV del artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 02 de mayo de 2016 y que entró en vigor el día 03 de mayo del mismo año, los Ayuntamientos del Estado de Yucatán, tienen la calidad de sujetos obligados de la Ley para transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder.

Segundo. Que el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe, tiene entre sus funciones la de confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información **y declaración de inexistencia** o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados, según lo dispuesto en el artículo 44 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Tercero. Que, de la revisión de la documentación remitida por el área, se advierte que NO se localizó la documentación requerida en los archivos a su cargo, como se detalla a continuación:

La Secretaría Municipal señaló: ...respecto a 3. Reglamento Interior de Gobierno

4. Reglamento de la Administración Pública Municipal

5. Manual General de Organización

6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento

7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos

8. Reglamento de Participación Ciudadana

9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos

10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos

11. Ley Orgánica del Municipio Libre

12. Código Hacendario del Municipio

Al respecto, con fundamento en el artículo 19, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 53, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, resulta

procedente declarar la inexistencia de la información solicitada; ante lo cual, resulta procedente convocar al Comité de Transparencia de este Ayuntamiento, quien con fundamento en los artículos 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como el numeral 44, fracción II de la Ley General antes citada, es la autoridad encargada de confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia de la información que en su caso determinen las Áreas al responder una solicitud de acceso, a fin que acuerde lo conducente, de conformidad al numeral 138 de la aludida Ley General.”

La Dirección de ecología y medio ambiente: ...respecto a a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
b) Registro de los grandes generadores de residuos;
c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado;
d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos;
e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos

Al respecto, **con fundamento en el artículo 19, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 53, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, resulta procedente declarar la inexistencia de la información solicitada;** ante lo cual, resulta procedente convocar al Comité de Transparencia de este Ayuntamiento, quien con fundamento en los artículos 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, así como el numeral 44, fracción II de la Ley General antes citada, es la autoridad encargada de confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia de la información que en su caso determinen las Áreas al responder una solicitud de acceso, a fin que acuerde lo conducente, de conformidad al numeral 138 de la aludida Ley General.”

Seguidamente, el Comité de Transparencia en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción II del artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, procederá a realizar el estudio correspondiente para determinar si confirma, revoca o modifica la declaración de inexistencia, del área requerida, de conformidad con lo siguiente:

Declaración de inexistencia de la Secretaría Municipal.
Inexistencia relativa a: 3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio (Sic.)
Ante las manifestaciones de la Secretaría municipal, área del Ayuntamiento que resultó competente para atender a lo solicitado por el particular, se llevó a cabo el procedimiento previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de los cuales se realizó la valoración de los argumentos vertidos por el área para declarar la inexistencia de la documentación requerida, siendo que se advierte que no existe la información solicitada relativa a 3. Reglamento Interior de Gobierno

4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio; Ante dichas manifestaciones se procedió a la revisión de la normatividad aplicable, resultando lo siguiente:

LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN

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

I.- Auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones;

II.- Hacerse cargo del despacho de la Presidencia Municipal, en su ausencia temporal;

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;

V.- Procurar el pronto y eficaz desahogo de los asuntos del Ayuntamiento;

VI.- Dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal;

VII.-.....;

De la normatividad referida líneas arriba, se desprende que el Titular de la Secretaría Municipal es el área que tiene entre sus atribuciones la de Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos, de conformidad con lo previsto en la presente Ley, por lo que resulta competente en el presente asunto para atender a lo solicitado.

En este sentido, y en vista de que el área señaló que, al día de la respuesta de la solicitud, no se cuenta con dicho documento, en razón de que no se encuentra en los archivos del municipio.

En este contexto, se puede concluir que en efecto no existe documentación alguna que contenga la información solicitada por el particular, por lo que es procedente confirmar la declaración de inexistencia señalada por el área, puesto que al día de hoy no se cuenta con ningún documento donde conste lo señalado por el solicitante, por lo que se puede establecer que el área requerida motivó adecuadamente las razones por las que no se cuenta con la información solicitada en términos de la fracción III del artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, **resultando procedente confirmar la declaración de inexistencia de la información requerida por el área.**

SE RESUELVE:

SEGUNDO. - POR UNANIMIDAD DE VOTOS, SE CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REALIZADA POR SECRETARÍA MUNICIPAL, RELATIVA A 3. REGLAMENTO INTERIOR DE GOBIERNO

4. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

5. MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

6. MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS POLÍTICAS

PÚBLICAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO
7. REGLAMENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
8. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
9. CIRCULARES EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
10. OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS MUNICIPALES EN MATERIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
11. LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE
12. CÓDIGO HACENDARIO DEL MUNICIPIO” (SIC.)

Declaración de inexistencia del director de ecología y medio ambiente.

Inexistencia relativa a: a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos. (Sic.)

Ante las manifestaciones de la dirección de ecología y medio ambiente, área del Ayuntamiento que resultó competente para atender a lo solicitado por el particular, se llevó a cabo el procedimiento previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de los cuales se realizó la valoración de los argumentos vertidos por el área para declarar la inexistencia de la documentación requerida, siendo que se advierte que no existe la información solicitada relativa a a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos

Ante dichas manifestaciones se procedió a la revisión de la normatividad aplicable, resultando lo siguiente:

LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN

CAPÍTULO III

De los Funcionarios Públicos

Artículo 209.- Son obligaciones de los funcionarios públicos, además de las establecidas en el artículo anterior:

- I.- Comparecer ante el Cabildo para dar cuenta del Estado que guarda la oficina, dependencia o entidad a su cargo, cuando se discuta o estudie un asunto concerniente a su respectivo ramo o actividad;**
- II.- Otorgar caución suficiente a juicio del Cabildo, para garantizar el pago de las obligaciones contraídas en el desempeño negligente de su encargo;**
- III.- Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos de su competencia;**
- IV.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de su superior jerárquico, y**
- V.- Las demás que las leyes establezcan.**

De la normatividad referida líneas arriba, se desprende que el Titular de la dirección de ecología y medio ambiente es el área que tiene entre sus atribuciones la de Comparecer ante el Cabildo para dar cuenta del Estado que guarda la oficina, dependencia o entidad a su cargo, de conformidad con lo previsto en la presente Ley, por lo que resulta competente en el presente asunto para atender a lo solicitado.

En este sentido, y en vista de que el área señaló que, al día de la respuesta de la solicitud, no se cuenta con dicho documento, en razón de que no se encuentra en los archivos del municipio.

En este contexto, se puede concluir que en efecto no existe documentación alguna que contenga la información solicitada por el particular, por lo que es procedente confirmar la declaración de inexistencia señalada por el área, puesto que al día de hoy no se cuenta con ningún documento donde conste lo señalado por el solicitante, por lo que se puede establecer que el área requerida motivó adecuadamente las razones por las que no se cuenta con la información solicitada en términos de la fracción III del artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, **resultando procedente confirmar la declaración de inexistencia de la información requerida por el área.**

SE RESUELVE:

SEGUNDO. - POR UNANIMIDAD DE VOTOS, SE CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN REALIZADA POR LA DIRECCION DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVA A
A) PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS;
B) REGISTRO DE LOS GRANDES GENERADORES DE RESIDUOS;
C) REGISTRO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE MANEJO DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO Y/O EL ESTADO;
D) BASE DE DATOS EN LA QUE SE RECABE LA INFORMACIÓN RESPECTO AL TIPO, VOLUMEN Y FORMA DE MANEJO DE LOS RESIDUOS;
E) DIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL;
F) GUÍAS Y LINEAMIENTOS PARA LA SEGREGACIÓN, RECOLECCIÓN, ACOPIO, ALMACENAMIENTO, RECICLAJE, TRATAMIENTO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS” (SIC.)

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe:

RESUELVE

Primero. Por unanimidad de votos y con fundamento en los artículos 44 fracción II y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA de la información** realizada por la secretaría municipal del Ayuntamiento de San Felipe, relativa a **3. Reglamento Interior de Gobierno 4. Reglamento de la Administración Pública Municipal 5. Manual General de Organización 6. Manual Específico de Organización de la dependencia encargada de las políticas públicas de gestión de residuos sólidos al interior del Ayuntamiento 7. Reglamentos en materia de Gestión Integral de Residuos 8. Reglamento de Participación Ciudadana 9. Circulares en materia de Gestión Integral de Residuos 10. Otras disposiciones normativas Municipales en materia de Gestión Integral de Residuos 11. Ley Orgánica del Municipio Libre 12. Código Hacendario del Municipio (Sic.)** lo anterior de conformidad el Considerando Tercero de la presente resolución.

Segundo. Por unanimidad de votos y con fundamento en los artículos 44 fracción II y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se CONFIRMA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA de la información** realizada por la dirección de ecología y medio ambiente del Ayuntamiento de San Felipe, relativa a **a) Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; b) Registro de los grandes generadores de residuos; c) Registro de empresas prestadoras de servicios de manejo de residuos en el municipio y/o el Estado; d) Base de datos en la que se recabe la información respecto al tipo, volumen y forma de manejo de los residuos; e) Diagnóstico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; f) Guías y lineamientos para la segregación, recolección, acopio, almacenamiento, reciclaje, tratamiento y transporte de residuos (Sic.)** lo anterior de conformidad el Considerando Tercer de la presente resolución.

Tercero. Se instruye al Titular de la Unidad de Transparencia para realizar las gestiones correspondientes, a fin de notificar al solicitante respecto del sentido de la presente resolución.

Así lo resolvieron y firman para debida constancia, la C. Reina Altagracia Escamilla Camelo, C. Sergio Antonio Acevedo Briceño y C. Melvin Felipe de Atocha Diaz Marrufo, Presidente y Vocales respectivamente del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Felipe, en sesión de fecha 19 de diciembre de 2023.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**C. REINA ALTAGRACIA ESCAMILLA CAMELO
PRESIDENTE**

**C. SERGIO ANTONIO ACEVEDO BRICEÑO
VOCAL**

**C. MELVIN FELIPE DE ATOCHA DIAZ MARRUFO
VOCAL**