RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: 01/2025.

SUJETO OBLIGADO: HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO, YUCATÁN.

COMISIONADO PONENTE: DOCTOR EN DERECHO, CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.

ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El día diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro, registrada con el número de folio 310568824000073, en la que requirió: “... *Solicito de la manera más atenta en archivo(s) electrónico(s) de Excel o en el formato que tengan disponible al HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO el DETALLE ESPECÍFICO de TODAS las COMPRAS, ENTRADAS o ADQUISICIONES de MEDICAMENTOS, VACUNAS, LÁCTEOS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, del periodo 2024 de 01 al 30 de Noviembre. Con el siguiente detalle de información: 1. Servicio o unidad médica donde se entregó el medicamento; 2. Mes de compra; 3. Tipo de evento (licitación, adjudicación directa o invitación a 3); 4. Número del tipo de evento; 5. Número de factura o contrato; 6. Proveedor que entregó; 7. Descripción clara del medicamento; 8. Marca o fabricante; 9. CANTIDAD DE PIEZAS; 10. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL POR CADA REGISTRO adquirido.*”
- **Fecha en que se notificó el acto reclamado:** El día veinte de diciembre de dos mil veinticuatro.
- **Acto reclamado:** La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, dispuesto en la fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Fecha de interposición del recurso:** El día diez de enero de dos mil veinticinco.

CONSIDERANDOS:

Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Decreto 777, publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, el diecinueve de junio de dos mil siete que crea el organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado: “Hospital Comunitario de Peto, Yucatán”.

Estatuto Orgánico del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán.

Áreas que resultan competentes: La Jefatura de Administración y la Jefatura de Enfermería.

Conducta: En fecha veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, la Unidad de Transparencia del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán, puso a disposición del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso registrada con el folio 310568824000073; inconforme con ésta, el recurrente el día diez de enero de dos mil veinticinco, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, resultando procedente de conformidad a las fracción VII del artículo 143 de la Ley General en cita.

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.

Del estudio efectuado a las constancias que obran en autos del expediente que nos ocupa, y de las que fueran puestas a disposición por la Plataforma Nacional de Transparencia, se desprende que la **Responsable de la Unidad de Transparencia del referido Hospital** a fin de dar contestación a la solicitud de acceso con folio 310568824000073, señaló lo siguiente:

“...

En relación a su solicitud anterior hacemos de su conocimiento que: La información no se encuentra en formatos de específicos con la información tal cual lo solicita, y por cuestiones de tiempo y cargas de trabajo del personal que aquí labora nos es imposible entregárselo como desea, más sin embargo la información se encuentra contenida en nuestros archivos que pudiera venir usted a revisar si lo desea previa cita agendada.

Lo anterior en base al criterio INAI.

***No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

...”

En primer término, conviene precisar que si bien, el criterio 03/17 del Instituto nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), establece que los Sujetos Obligados no se encuentran obligados a generar documentos ad hoc para dar contestación a una solicitud de acceso, no menos cierto es, que precisa que **deberán entregar la información con la que cuente en el formato en el que obre en sus archivos, o las características de la información o el formato lo permita; no eximiéndoles de pronunciarse respecto a todos y cada uno de los contenidos de información vertidos en la solicitud de que se trate**, esto es, ya sea en cuanto a su entrega o bien, respecto a su inexistencia, fundando y motivando las causas de la misma; **por lo tanto, resulta incuestionable que aun cuando no hubiere normatividad que la obligue a elaborar un documento en el nivel de desagregación como lo solicita la parte recurrente, no es así con el resguardo y la entrega de los documentos en los cuales obra la información solicitada, proporcionando al ciudadano las constancias relativas a los documentos que sustenten la información solicitada; o bien, en caso de no contar con documental alguna de la cual pudiere obtener la información solicitada, su conducta debe consistir en declarar la inexistencia de la información.**

Máxime, que el artículo 13 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que para la entrega de información se deberá garantizar que sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y que **atienda las necesidades del derecho de acceso a la información del solicitante**; siendo que, la unidad administrativa no sólo tiene la obligación de dar respuesta a la solicitud de acceso, sino también de **garantizar que la información que se entrega corresponda a la petición, y atienda a cada uno de los puntos solicitados**; apoya lo anterior, el **Criterio de Interpretación con clave: SO/002/2017**, reiterado por el Instituto Nacional de

Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual es compartido y validado por este Organismo Autónomo, y que a la letra establece: “**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”.

Ahora bien, se advierte que la autoridad responsable puso a disposición del ciudadano información para *revisión previa cita que se efectuare, esto es, en consulta directa*; por tal motivo, conviene precisar lo siguiente:

De la consulta efectuada a la solicitud en cuestión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, que en el apartado denominado “**Medio de Entrega**”, señaló: “**Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**”, de lo cual puede desprenderse que en efecto, su intención es obtener la información de manera electrónica, esto es, digitalizada para que pueda obtenerla a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o de cualquier otra vía (liga electrónica u otro medio electrónico), que no implique el apersonamiento a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.

Al respecto, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad, que el **artículo 6 Constitucional, en la fracción III del inciso A**, prevé: “**III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.**”, priorizando el principio de gratuidad.

Ahora, es necesario hacer del conocimiento de la autoridad responsable, que el **ordinal 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, precisa: “*Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre (sic) así lo permita.*”, debiéndose siempre privilegiarse el otorgar la información acorde lo solicite el ciudadano, y que el estado de ésta lo permita, no entendiéndose como impedimento para ello que la información no se encuentre en un medio electrónico, pues la Ley General contempla como parte del procedimiento de acceso a la información, el procesamiento de la misma; por lo que, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas en cita, en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, deberá prevalecer siempre los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y eficacia; de tal forma, que atendiendo a las particularidades de cada caso, la entrega de la información puede estar sujeta a dos modalidades:

- 1) Modalidades tradicionales: con libertad de elección entre ellas, a) consulta in situ y b) expedición de copias simples o certificadas.
- 2) Modalidades tecnológicas: soporte informático y acceso a través de medios electrónicos.

No obstante, dichas modalidades de entrega de la información deben atender a las particularidades de cada caso, pues si bien, en principio el sujeto obligado debe procurar entregar la formación solicitada en la modalidad requerida por el peticionario, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud. Por ejemplo, si la documentación solicitada representa un volumen tal que su digitalización o reproducción implique una carga excesiva para el sujeto obligado, que ello genere un costo desproporcionado para el solicitante o exista imposibilidad material de realizarlo, la autoridad podrá justificar tales circunstancias y poner la información a disposición del peticionario *in situ*, siempre que la información solicitada no sea clasificada como reservada por alguno de los motivos previstos en la normativa aplicable.

Sin embargo, tal circunstancia debe encontrarse plenamente justificada por el sujeto obligado, pues, en principio debe procurarse atender a la facilidad de acceso y entrega de información y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información. Es decir, si el solicitante no requirió la consulta in situ ni la entrega en copias simples o certificadas, y **existe la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en formato electrónico requerido el solicitante**, el sujeto obligado debe entregar la información en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información.

Al respecto, cabe precisar que si bien existen criterios en los que se establece que el derecho de acceso a la información se tiene por satisfecho cuando ésta se pone a disposición de los solicitantes en el formato en que se tenga o bien, se indique el lugar en donde puede ser consultada in situ, ello no implica que dejen de privilegiarse los principios que rigen en la materia como son los de máxima publicidad, facilidad de acceso y mínima formalidad, por tanto, **es deber de los sujetos obligados al momento de entregar la información privilegiar la modalidad de entrega solicitada por el peticionario** y, en el caso de que ello implique una carga excesiva o desproporcionada, justificar las razones por las cuales no es posible entregar la información en el formato solicitado.

En tal sentido, en el caso que los ciudadanos soliciten la entrega de información en modalidad electrónica, los sujetos obligados deberán procurar entregarla en la modalidad requerida, ello dependerá de los factores particulares de la solicitud; siendo que, **cuando la información esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio**, se les hará saber por el medio requerido a los solicitantes la fuente, el lugar y la forma en que pueden consultar, reproducir o adquirir dicha información, esto, atendiendo al ordinal 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, privilegiando la entrega en los formatos abiertos, o bien, cuando la información obrare en papel, y exista la posibilidad de que la documentación se digitalice y se entregue en el formato electrónico requerido por los solicitantes, que no implique una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, los sujetos obligados deberán entregarla en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información, procurando la facilidad de acceso y entrega de información, y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información.

Es decir, además de las modalidades de entrega de información in situ o en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes, la Ley prevé, de forma genérica, que la información puede ser entregada al solicitante por "cualquier otro medio de comunicación", de lo que se desprende que **los sujetos obligados deban también considerar otras formas para la entrega de la información, además de las señaladas en forma explícita, siempre que ello no implique una carga excesiva o desproporcionada para la autoridad encargada de entregar la información**, como puede ser la digitalización o conversión a formato

electrónico de la información, pues con ello se garantizan los principios de máxima publicidad, gratuidad, mínima formalidad, facilidad de acceso y entrega de información.

Lo anterior se comprende con los principios de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad en la petición, los cuales operan en función del contenido y alcance de la solicitud de información, pues si bien los sujetos obligados están constreñidos a entregar la información que se les solicite, en la modalidad requerida por el peticionario, la potestad ciudadana no debe ejercerse de tal manera que someta a los sujetos obligados a labores excesivas o desproporcionadas y los desvíen de sus funciones primordiales, esto es, la modalidad de entrega de la información debe ser compatible con las atribuciones y funciones que los sujetos obligados llevan a cabo, sin que represente una carga excesiva para el desarrollo de sus actividades cotidianas, o una distracción injustificada de sus recursos humanos y materiales.

Pero si, por el contrario, la modalidad de entrega de la información exigida por el solicitante **no implica una labor desmedida o desproporcionada, sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados**, **no es posible justificar** la consulta de la información in situ o bien ponerla a disposición del particular en una modalidad diversa a la peticionada.

Así también, en los casos en que los Sujeto Obligados no puedan enviar a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia la información que se les solicita, debido a que el tamaño de la información (MB o GB) rebasa la capacidad de carga en la Plataforma (5MB), atendiendo a lo establecido en el artículo 3 fracción VI, inciso a), esto es, en los casos en que la información corresponda a datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos, se obtendrá sin entrega de contraprestación alguna, por lo que, podrán poner a disposición de los solicitantes mediante los servicios de almacenamiento en línea, tales como son: **Google Drive, One Drive, Dropbox, iCloud**, un **link** que se generará al momento de cargarse la información, en donde se visualizará la peticionada; o bien, deberán requerir a los solicitantes, para efectos que proporcionen un **correo electrónico** para la remisión por dicho medio de la información que se solicita, o en su caso, atendiendo a la naturaleza de la información, esto es, al formato de origen de la información, procedan a proporcionarla de conformidad a lo previsto en la fracción V del numeral 124, y de los ordinales 133 y 134, de la Ley General de la Materia, en las modalidades siguientes: **a)** consulta directa; **b)** mediante la expedición de copias simples; **c)** copias certificadas, y **d)** la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos (**CD, DVD o USB**).

En conclusión, se considera que la entrega de la información en formato electrónico o digital constituye una modalidad de las previstas en la normatividad y debe privilegiarse cuando así sea solicitada por el peticionario, siempre y cuando no implique una carga injustificada o desproporcionada para el Sujeto Obligado, por desviar sus funciones como entidad fiscalizada en atención al volumen de la información solicitada o a su formato original.

En mérito de lo anterior, **se determina que no resulta ajustada a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, pues si bien, dio respuesta a la solicitud de acceso con folio 310568824000073, lo cierto es, que por una parte, omitió dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues **omitió** requerir a las áreas que según sus facultades y funciones resultan competentes para poseer la información (la Jefatura de Administración y la Jefatura de Enfermería), para efectos que de la búsqueda exhaustiva que efectuaren, precisaren la información que resultó de la búsqueda, precisando si se

encontraron todos los contenidos solicitados, o bien, de no contar con registros ni documentales en sus archivos con alguno de los datos, a través de los cuales el ciudadano pudiere obtenerle, declarar fundada y motivadamente la inexistencia de dichos datos; lo anterior, pues no se advirtió documental alguna que así lo acreditare en los autos del presente expediente; y por otra, la Unidad de Transparencia responsable precisó no contar con la información en el formato que solicita el ciudadano “excel”, y si bien, no está obligado a generar documentos ad hoc para dar respuesta a la solicitud de acceso, puso a disposición de los mismos, empero **condiciona** la modalidad de entrega de la información solicitada, pues precisó que *el ciudadano pudiera revisarla previa cita que se efectuare*, esto es, en consulta directa, **que corresponde a una modalidad de entrega diversa a la requerida, sin justificar los motivos por los cuales se encontraba impedido para su entregar de manera digital**, en virtud, que parte de la se pudiere encontrar en las facturas de compra por la adquisición y/o en los contratos derivados de una licitación, adjudicación directa o invitación a terceros, que se celebraren; máxime, que el oficio de respuesta no indica la cantidad, volumen o capacidad de los archivos que fueron puestos a disposición, a fin de poder determinar si en efecto representan un hecho considerable para no entregarla en la modalidad solicitada (electrónica); en tal sentido, en el caso que estas sólo obren en formato físico, debe proceder a su entrega en medio digital, si el volumen de hojas permite su digitalización; es decir, cuando la información no implique una labor desmedida o desproporcionada sino que es razonable en cuanto la cantidad, contenido y forma de los documentos solicitados, los sujetos obligados deberán entregándola en el formato solicitado, maximizando con ello el derecho de acceso a la información, procurando la facilidad de acceso y entrega de información, y no imponer al solicitante la carga de acudir físicamente al lugar en donde se encuentre la información; y sólo cuando no pueda ser entregada en la modalidad peticionada, deberá justificar los motivos por los cuales está impedida para proporcionarla, ofreciéndola en otras de las modalidades, tales como: copias simple, o en su caso, consulta in situ; **por lo tanto, se determina que sí resulta procedente el agravio hecho valer por el recurrente.**

En conclusión, se determina que en efecto el acto que se reclama sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

Sentido: Se **Revoca** la respuesta emitida por el Hospital Comunitario de Peto, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, y por ende, se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente: **I) Requiera a la Jefatura de Administración y la Jefatura de Enfermería**, a fin que atendiendo a sus funciones y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información inherente a: *“En archivo(s) electrónico(s) de Excel o en el formato que tengan disponible al HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO el DETALLE ESPECÍFICO de TODAS las COMPRAS, ENTRADAS o ADQUISICIONES de MEDICAMENTOS, VACUNAS, LÁCTEOS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS, del periodo 2024 de 01 al 30 de Noviembre. Con el siguiente detalle de información: 1. Servicio o unidad médica donde se entregó el medicamento; 2. Mes de compra; 3. Tipo de evento (licitación, adjudicación directa o invitación a 3); 4. Número del tipo de evento; 5. Número de factura o contrato; 6. Proveedor que entregó; 7. Descripción clara del medicamento; 8. Marca o fabricante; 9. CANTIDAD DE PIEZAS; 10. PRECIO UNITARIO E IMPORTE TOTAL POR CADA REGISTRO adquirido.”*, y la entreguen, en la modalidad peticionada; siendo que, en el caso que la información no obren en formato electrónico, y éste únicamente obre en documento impreso/físico, **proceda a efectuar la digitalización de la documental que posea en versión impresa**, y la entregue, en modalidad electrónica; o bien, sólo de encontrarse impedido para digitalizarla, **justifique fundada y motivadamente su dicho**, ofreciéndola en otras modalidades de entrega; siendo que, de no contar con alguno de los datos solicitados, declare fundada y motivadamente la inexistencia, y remita al Comité de

Transparencia la misma, a fin que este proceda a emitir la determinación respectiva, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del 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 hubieren remitido las áreas señaladas 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, y **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.

Plazo para cumplir e informar lo ordenado: Diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 13/MARZO/2025
CFMK/MACF/HNM