

Mérida, Yucatán, a veintinueve de febrero de dos mil dieciséis. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXX** contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número 198315. -----

### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** De conformidad a lo manifestado por el C. XXXXXXXXXXXX en el medio de impugnación citado al rubro, en fecha trece de octubre de dos mil quince presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, en la cual requirió:

**“QUISIERA SABER POR QUE (SIC) LA SRA. GLENDY NARVAEZ (EN CASO DE SER EMPLEADA DEL AYUNTAMIENTO) NO ACUDE AL PALACIO A TRABAJAR, ES POR ESO QUE QUIERO COPIA DE LA NÓMINA CON FIRMA DE ESTA, Y SI SE LE APLICA ALGÚN DESCUENTO POR INACISTENCIA (SIC), Y DE SER EMPLEADA CUAL ES SU PLAN DE TRABAJO LOS DIAZ (SIC) DE ASISTENCIA.”**

**SEGUNDO.-** El día cinco de noviembre del año inmediato anterior, el C. XXXXXXXXXXXX a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI) interpuso recurso de inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal, aduciendo lo siguiente:

**“SE EFECTUÓ LA NEGATIVA FICTA (SIC)”**

**TERCERO.-** En fecha diez de noviembre del año próximo pasado, se tuvo por presentado al particular con el medio de impugnación descrito en el antecedente que precede; asimismo, en virtud de haber reunido los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el ordinal 49 B de la citada Ley, se admitió el presente recurso.

**CUARTO.-** El día once de noviembre del año anterior al que transcurre, se notificó de manera personal a la recurrida el proveído descrito en el antecedente TERCERO, y a su vez se le corrió traslado para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo, rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; de igual forma, en lo que atañe al particular la notificación se realizó a través del ejemplar del Diario del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número de 32, 984, el diecinueve del propio mes y año.

**QUINTO.-** En fecha veinte de noviembre del año que precede, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, mediante oficio sin número de misma fecha, rindió su Informe Justificado, aduciendo lo siguiente:

“... ”

**...PRIMERO.- QUE ES CIERTO EL ACTO RECLAMADO, RESPECTO AL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEL HOY RECORRENTE, TODA VEZ QUE SI SE CONFIGURÓ LA NEGATIVA FICTA, SIN EMBARGO CON MOTIVO DE RECURSO DE INCONFORMIDAD SE REALIZARON LAS NUEVAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA DAR LA CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PARTICULAR, PERO HASTA LA PRESENTE FECHA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE NO HA EMITIDO RESPUESTA.**

...”

**SEXTO.-** Mediante proveído dictado el día veintiséis de noviembre de dos mil quince, se tuvo por presentado al C. Ángel Antonio Segura Suárez, con el carácter de Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, con el escrito sin número de fecha veinte del citado mes y año, y anexos, mediante los cuales rindió Informe Justificado, aceptando expresamente la existencia del acto reclamado; asimismo, atendiendo al estado procesal que guardaba el expediente al rubro citado, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al que surtiera efectos la notificación respectiva.

**SÉPTIMO.-** A través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32,998, publicado en fecha siete de diciembre año anterior al que transcurre, se notificó a las partes el proveído descrito en el antecedente señalado con antelación.

**OCTAVO.-** Por proveído dictado el día diecisiete de diciembre del año próximo pasado, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluído su derecho; asimismo se les dio vista que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo en cuestión, el Consejo General de este Instituto resolvería el recurso de inconformidad que nos atañe.

**NOVENO.-** En fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciséis, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 049, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente OCTAVO.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

**SEGUNDO.-** Que el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública 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 Consejo General, es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos

34, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veinticinco de julio de dos mil trece.

**CUARTO.-** La existencia del acto reclamado quedó acreditada con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, con motivo del traslado que se le corriera del presente medio de impugnación.

**QUINTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud marcada con el número 198315 que obran en autos del medio de impugnación que nos ocupa, se desprende que el C. XXXXXXXXXXXX requirió saber: 1) *si la Sra. Glendy Narvaez es empleada del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán;* en caso de serlo, 2) *¿por qué no acude a trabajar?* 3) *la nómina de la Sra. Glendy Narvaez, firmada por ésta;* 4) *si se le aplica algún descuento por inasistencia, y 5) cuál es su plan de trabajo.*

Conocido el alcance de la solicitud, conviene precisar que la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición del hoy recurrente dentro del plazo de doce días hábiles que marca el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; en tal virtud, el solicitante el día cinco de noviembre de dos mil quince interpuso Recurso de Inconformidad, mismo que se tuvo por presentado el día diez del propio mes y año, contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, resultando procedente en términos de la fracción IV del artículo 45 de la Ley en cita, que en su parte conducente establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO**

**CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY. PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:**

...

**IV.- LA NEGATIVA FICTA;**

...

**EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ INTERPONERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACONTECIMIENTO DEL ACTO RECLAMADO.**

**EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ PRESENTARSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.**

**EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO.”**

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha once de noviembre de dos mil quince, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, rindiera el Informe Justificado correspondiente, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales fines, la autoridad rindió el Informe respectivo aceptando expresamente la existencia del acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable.

**SEXTO.-** Por cuestión de técnica jurídica en el presente Considerando se analizará la inconformidad plasmada en el presente medio de impugnación en cuanto a los

contenidos de información: 1) *si la Sra. Glendy Narvaez es empleada del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán*; en caso de serlo y 4) *si se le aplica algún descuento por inasistencia*.

La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, en su artículo 4 reconoce como información **a todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados de esta Ley**.

De igual manera, la fracción II del artículo 39 del ordenamiento legal de referencia, establece dentro de los requisitos que deberán contener las solicitudes de acceso a la información, los siguientes: el de **describir con claridad y precisión la información que se solicita**.

De la lectura de lo requerido por la hoy recurrente se desprende que **no solicitó el acceso a información en específico**, de conformidad con el aludido ordinal 39 de la Ley de la Materia, sino que formuló una consulta, ya que requirió lo siguiente: 1) *si la Sra. Glendy Narvaez es empleada del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán*; en caso de serlo y 4) *si se le aplica algún descuento por inasistencia*.

Debido a que la Ley tiene como objeto garantizar el acceso a los documentos, registros, archivos o cualquier dato que se encuentre en posesión de los sujetos obligados, las solicitudes no son el medio que den cause a **consultas** o **denuncias** que no encuentren sustento en documentos que obren en los archivos del sujeto obligado.

Por su parte, el numeral 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, dispone que el recurso de inconformidad, procede dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que el solicitante se haya enterado del acto reclamado o, indefinidamente, en el caso de la configuración de la negativa ficta, siempre y cuando no se emita una nueva resolución.

De igual forma, el referido numeral dispone que el Recurso de Inconformidad procederá:

1. Contra las resoluciones expresas que:

- Nieguen el acceso a la información, ya sea a través de una determinación en la cual la autoridad se haya pronunciado sobre el fondo del asunto, es decir que haya establecido que la entrega de la información no procede por considerarse como reservada o confidencial, o en la cual por su sola emisión impidan con sus efectos el acceso a la información de todo gobernado, verbigracia, las declaratorias de incompetencia, inexistencia, desechamientos o no interpuestos de una solicitud de acceso.
  - Entreguen la información en modalidad diversa a la requerida.
  - Concedan información diversa a la solicitada.
  - Otorguen información de manera incompleta.
  - Nieguen el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales.
2. Contra las resoluciones negativas fictas.
  3. Contra la falta de entrega material de la información o datos personales, pese haberse ordenado la entrega de la misma, mediante resolución expresa.
  4. Contra la ampliación de plazo que solicite el sujeto obligado. Y
  5. Contra el tratamiento inadecuado de los datos personales.

En este sentido, se considera que deviene infundada la inconformidad de la impetrante en lo que respecta a los contenidos de información solicitada, ya que constituyen una consulta, y no así un requerimiento de acceso a información, pues la hoy recurrente, de acuerdo con la Ley de la Materia, no solicitó acceso a información alguna sino que plasmó cuestionamientos a la autoridad con el objeto que ésta generara una respuesta; en otras palabras, dichos contenidos de información no cumplen con las características previstas en la Ley, pues no se requirió acceso a documentos en posesión del Sujeto Obligado, sino que se realizaron consultas o intentó establecer un diálogo con la autoridad, situaciones que desde luego no se encuentran dentro del marco de la Ley, y por ende, la inconformidad de la ciudadana no encuadra en ninguna de las hipótesis de las que pueden ser impugnadas a través del recurso de inconformidad; esto es así, ya que se reitera, la particular realizó a la autoridad cuestionamientos que no pueden ser trasladados a un documento, sino que sólo pueden ser contestados con un sí o no, verbigracia, *si la Gobernadora del Estado tiene la facultad para disponer de los recursos que no estén presupuestados para realizar los informes ciudadanos sin consultar a la sociedad o el Poder Legislativo del*

*Estado*, lo cual no puede considerarse una solicitud de acceso a la información pública; distinto hubiere sido el caso que la ciudadana planteara a la Unidad de Acceso obligada una solicitud que si bien no se tratara de la obtención de un documento específico, la información que deseara conocer pudiere estar plasmada en una constancia, por ejemplo, que la ciudadana cuestiona *de qué tipo son las cámaras que se utilizan en la Fiscalía General del Estado de Yucatán*, pues aun cuando no solicitó la copia de un documento en particular, la respuesta a la que desea tener acceso pudiera estar plasmada en la factura que ampare la compra de dichas cámaras toda vez que ésta pudiere contener la descripción del producto.

Lo anterior encuentra sustento, a *contrario sensu*, en el Criterio marcado con el número **15/2012**, emitido por la Secretaria Ejecutiva, el cual fue publicado el día dos de octubre de dos mil doce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 205, mismo que es compartido y validado por este Consejo General, que a la letra dice:

***“CRITERIO 15/2012***

***CONSULTAS EFECTUADAS A LA AUTORIDAD, CUYAS RESPUESTAS PUEDAN TRASLADARSE A UN DOCUMENTO. CONSTITUYEN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SI BIEN ES CIERTO QUE DE LA INTERPRETACIÓN EFECTUADA AL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE DESPRENDE QUE POR REGLA GENERAL LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTEN ANTE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE ESTA LEY, DEBEN ESTAR ENCAMINADAS A LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS, REGISTROS, ARCHIVOS O CUALQUIER DATO QUE SE RECOPILE, PROCESE O POSEAN ESTOS, ESTO ES, SU OBJETIVO DEBE VERSAR EN CONOCER INFORMACIÓN O ADQUIRIR RESPUESTAS QUE ENCUENTREN SUSTENTO EN DOCUMENTACIÓN QUE OBRE EN POSESIÓN DE LA AUTORIDAD, LO CIERTO ES QUE, COMO TODA REGLA, TIENE UNA EXCEPCIÓN, PUES AUN CUANDO DE LA SOLICITUD DE ACCESO QUE FORMULASE UN PARTICULAR ANTE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CUALQUIER SUJETO OBLIGADO, SE OBSERVA QUE EN ÉSTA EL REQUERIMIENTO FUE PLANTEADO EN FORMA DE INTERROGANTE SIN SEÑALAR QUE LA INFORMACIÓN PUDIERA OBRAR EN UNA***



**CONSTANCIA, AQUELLA PODRÁ SER CONSIDERADA MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SIEMPRE QUE LA RESPUESTA QUE RECAIGA A DICHA PETICIÓN PUEDA TRASLADARSE A UN DOCUMENTO, YA QUE CONTRARIO SERÍA EL CASO EN QUE LA AUTORIDAD PARA ATENDER LA SOLICITUD EN CUESTIÓN TUVIERA QUE UTILIZAR LOS MONOSÍLABOS “SI” O “NO”.**

ALGUNOS PRECEDENTES:

RECURSO DE INCONFORMIDAD 134/2011, SUJETO OBLIGADO: PROGRESO, YUCATÁN.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 41/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 77/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER EJECUTIVO.

RECURSO DE INCONFORMIDAD 78/2012, SUJETO OBLIGADO: PODER

EJECUTIVO.”

Por lo tanto, la conducta que la autoridad debió seguir respecto de los contenidos 1) *si la Sra. Glendy Narvaez es empleada del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán*; en caso de serlo y 4) *si se le aplica algún descuento por inasistencia.*, era incorporar en la determinación que emitió los motivos por los cuales la información aludida no es considerada materia de acceso a la información, pues ésta razón no le exime de informarle al ciudadano tal circunstancia; **consecuentemente, no resulta procedente la conducta desplegada por la autoridad.**

**SÉPTIMO.-** Establecido lo anterior, en el presente considerando se analizará la publicidad de los contenidos: 2) *¿por qué no acude a trabajar?*, 3) *la nómina de la Sra. Glendy Narvárez, firmada por ésta* y 5) *cuál es su plan de trabajo*, el artículo 9, fracción IV, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público la información siguiente:

**“ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA PRESENTE LEY, DEBERÁN PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA EN FORMA PERMANENTE, SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE SOLICITUD ALGUNA, Y A DISPOSICIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:**

...

**II.- SU ESTRUCTURA ORGÁNICA, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DEL FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA, Y EL PERFIL DE LOS PUESTOS;**

...

**IV.- EL TABULADOR DE DIETAS, SUELDOS Y SALARIOS; EL SISTEMA DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS Y LAS REGLAS PARA SU APLICACIÓN; ASÍ COMO, UNA LISTA CON EL IMPORTE EJERCIDO POR CONCEPTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL EJERCICIO DEL ENCARGO O COMISIÓN;”**

...

**ARTÍCULO 19.- EN NINGÚN CASO PODRÁ CALIFICARSE COMO DE CARÁCTER PERSONAL Y POR TANTO RESERVADA O CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS DIETAS, SUELDOS, SALARIOS O REMUNERACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER INGRESO, INDEPENDIENTEMENTE DE SU DENOMINACIÓN, PERCIBIDO CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE CARGOS, EMPLEOS O COMISIONES DE CARÁCTER PÚBLICO.”**

En esta tesitura el artículo 9 de la Ley de la materia establece que los sujetos obligados, de conformidad a los lineamientos de la misma, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en las fracciones contenidas en ese numeral.

Por lo tanto, la información relativa al tabulador de dietas, sueldos y salarios y al perfil de los puestos, es información de naturaleza pública que debe ser puesta a disposición de los ciudadanos. De este modo, en virtud de ser de carácter público el tabulador de sueldos y salarios y el perfil de los puestos, por ende, la remuneración o emolumentos que perciben así como las funciones que desempeñan, es información del dominio público, pues es una obligación de información pública.

En este sentido, se colige que si bien el artículo 9 de la Ley implica que la información relativa a los sueldos y salarios de los servidores públicos reviste naturaleza pública, lo cierto es que no constriñe a los sujetos obligados a publicar los

**recibos de nómina**, sin embargo, esta circunstancia no presupone que esta información no sea de carácter público.

En otras palabras, la información que describe la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán en su artículo 9 no es limitativa para su publicidad sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo sujeto obligado debe cumplir en lo que atañe a los servidores públicos, tan es así que la propia Ley en el artículo 19 regula como información pública la relativa a las dietas, sueldos, salarios o remuneraciones y, en general, cualquier ingreso percibido con motivo del ejercicio de sus cargos o empleos, así como, las funciones que a los servidores públicos les corresponda realizar; consecuentemente, se infiere que la nómina del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, Yucatán, así como el plan de trabajo de los funcionarios de dicho Ayuntamiento, es de carácter público, ya que los que trabajan en ella son servidores públicos y no les exime dicha norma.

Con relación al contenido 2), también constituye información pública, toda vez que de conformidad al artículo 4 de la Ley en comento, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados, y en virtud de no actualizar ninguna de las hipótesis de reserva y confidencialidad previstas en los numerales 13 y 17, respectivamente, de la propia norma.

A mayor abundamiento, la información relativa a los contenidos 2), 3) y 5) es información que reviste naturaleza pública, pues transparenta la gestión gubernamental y favorece la rendición de cuentas, de modo que la particular pueda valorar el desempeño de las autoridades durante su gestión administrativa, así como también conocer el destino que se le dio a los recursos públicos garantizando el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados, de conformidad al artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, siempre y cuando no encuadre en ninguna causal de reserva de las previstas en el artículo 13 de la propia Ley.

**OCTAVO.-** Ahora bien, en el considerando que nos ocupa, se establecerá el marco normativo a fin de determinará la competencia de las Unidades Administrativas que por sus atribuciones y funciones pudieran detentar en sus archivos la información relativa a

los contenidos: 2) *¿por qué no acude a trabajar?*, 3) *la nómina de la Sra. Glendy Narvaez, firmada por ésta* y 5) *cuál es su plan de trabajo*.

Como primer punto, en cuanto al contenido 3), se hace referencia que la **nómina** es considerada como el documento que a modo de recibo de salario individual y justificativo se entrega al trabajador por la prestación de un trabajo.

Asimismo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, en su artículo 39 dispone:

**“ARTÍCULO 39.- LOS PAGOS A LOS TRABAJADORES SE HARÁN PRECISAMENTE EN FORMA PUNTUAL LOS DÍAS 15 Y ÚLTIMO DE CADA MES, HACIÉNDOLES ENTREGA EN LA UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DONDE LABORAN, LOS CHEQUES EXPEDIDOS EN SU FAVOR POR LAS CANTIDADES QUE CUBRAN SU SUELDO Y LAS DEMÁS PRESTACIONES A QUE TUVIESEN DERECHO, ACOMPAÑADOS DEL TALÓN RESPECTIVO DONDE FIGUREN LOS DIFERENTES CONCEPTOS.**  
**EN LOS CASOS DE TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIOS EN FORMA EVENTUAL POR TIEMPO FIJO U OBRA DETERMINADA, LOS PAGOS PODRÁN EFECTUARSE CADA SEMANA Y EN EFECTIVO EN MONEDA NACIONAL.”**

Del artículo citado se desprende que los trabajadores que prestan un servicio al Estado y a los municipios de Yucatán, se les entrega un “talón” en el cual obran datos como el sueldo y demás prestaciones que reciban, mismo documento que no es otro más que la **nómina**.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, expone:

“...

**ARTÍCULO 77.- LOS MUNICIPIOS SE ORGANIZARÁN ADMINISTRATIVA Y POLÍTICAMENTE, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:**

...

**QUINTA.- EL AYUNTAMIENTO, ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO POR EXCELENCIA EN EL MUNICIPIO Y CREARÁ LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NECESARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.**

...

**ARTÍCULO 79.- LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN FACULTADOS PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS BASES NORMATIVAS QUE ESTABLEZCA EL CONGRESO DEL ESTADO, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA, Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL, MISMAS QUE PARA TENER VIGENCIA DEBERÁN SER PROMULGADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PUBLICADAS EN LA GACETA MUNICIPAL; EN LOS CASOS EN QUE EL MUNICIPIO NO CUENTE CON ELLA, EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

...”

Del mismo modo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día diecinueve de abril de dos mil diez, estipula:

**“ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:**

...

**VI.- ENTIDADES FISCALIZADAS:**

...

**D) LOS AYUNTAMIENTOS, Y LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL;**

...

**VII.- FISCALIZACIÓN: LA FACULTAD ORIGINARIA DEL CONGRESO DEL ESTADO, EJERCIDA POR CONDUCTO DE LA AUDITORÍA**

**SUPERIOR DEL ESTADO, PARA REVISAR Y DICTAMINAR EL CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA A CARGO DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS;**

...

**ARTÍCULO 4.- LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL GASTO Y CUENTA PÚBLICA, ESTARÁ A CARGO DEL CONGRESO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.**

**LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO ES UN ÓRGANO DEL PODER LEGISLATIVO, RESPONSABLE DE FISCALIZAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CON AUTONOMÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES.**

...

**ARTÍCULO 10.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTARÁN OBLIGADAS A CONSERVAR LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y JUSTIFICATIVOS, ASÍ COMO LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ESTA LEY.**

**LA BAJA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATORIOS O COMPROBATORIOS QUE DEBAN CONSERVARSE, MICROFILMARSE O PROCESARSE ELECTRÓNICAMENTE SE AJUSTARÁN A LO QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO.**

...”

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:

**“ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO QUE DEBERÁN CONSERVARLA EN**

**CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO.”**

Por su parte, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

“...

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

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN**

...

**ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE:**

**I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O  
II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.**

...

**ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL, PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO.**

CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO.

UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 41.- EL AYUNTAMIENTO TIENE LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES, LAS CUALES SERÁN EJERCIDAS POR EL CABILDO:

...

A) DE GOBIERNO:

...

XIII.- ORDENAR LA COMPARECENCIA DE CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, PARA QUE INFORME ASUNTOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES Y DESEMPEÑO;

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:

I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;



...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA;

...

XIV.-SUPERVISAR QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y EMPLEADOS A SU CARGO, EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SE CONDUZCAN CON IMPARCIALIDAD, DILIGENCIA, HONRADEZ, EFICACIA Y RESPETO A LAS LEYES;

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

...

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

...

XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 80.- PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LOS HABITANTES, CADA AYUNTAMIENTO ORGANIZARÁ LAS FUNCIONES Y MEDIOS NECESARIOS A TRAVÉS DE UNA CORPORACIÓN DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUYO FUNCIONAMIENTO CORRESPONDE

**ENCABEZAR DE MANERA DIRECTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO EJECUTIVO, QUIEN PODRÁ DELEGAR SUS FUNCIONES Y MEDIOS EN FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO, EN ATENCIÓN AL RAMO O MATERIA, SIN MENOSCABO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 81.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PREVIO ACUERDO DEL CABILDO, CORRESPONDE CREAR LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS QUE LE GARANTICE EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES. PARA SU CREACIÓN, FUSIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN, SE ESTARÁ A LAS NECESIDADES Y POSIBILIDADES DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 82.- LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS, CONDUCIRÁN SUS ACCIONES EN BASE A LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. AL FRENTE DE CADA UNA DE ELLAS, HABRÁ UN TITULAR CON LA DENOMINACIÓN QUE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS. PARA EL DESPACHO DE SUS ASUNTOS, SE AUXILIARÁ EN LOS DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE DISPONGAN LOS REGLAMENTOS DEL RAMO, CONFORME A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.**

...

**ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:**

...

**III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;**

...

**VIII.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUIDAR QUE LOS GASTOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS;**

...

**ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.**

**EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.**

...

**ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.**

...”

Asimismo, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, en el numeral 26 prevé lo siguiente:

**“ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD.”**

De la normatividad previamente expuesta, determina lo siguiente:

- **Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.**

- Que la **nómina** de los trabajadores que prestan un servicio a los Municipios de Yucatán, refleja el pago que por concepto de sueldo y demás prestaciones reciben los primeros nombrados, como en el caso del aguinaldo, mismo que obra en un “talón”, asimismo, dichas retribuciones salariales, pudieran hallarse reportadas tanto en recibos como en registros de índole contable que les respalden.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene como alguna de sus obligaciones la de **llevar la contabilidad del Municipio**, de elaborar y **ejercer el presupuesto de egresos**, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y **conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.**
- De toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.
- **Los Ayuntamientos**, como entidades fiscalizadas están constreñidas a **conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública**, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Que los Ayuntamientos para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesitan la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante Sesiones Públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Que entre las funciones de Gobierno del Ayuntamiento, se encuentra la de **ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe asuntos relacionados con sus funciones y desempeño.**
- Que el resultado de las Sesiones de Cabildo deberá asentarse en **actas**, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados,

**realizándose de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado.**

- Que para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias conforme al organigrama propuesto por el Alcalde y aprobado por el Cabildo del período respectivo.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentran el estar presente en todas las Sesiones, **elaborar las correspondientes actas, estar al cuidado y resguardo del archivo Municipal**, y compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, circulares y órdenes, correspondientes a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Asi también, toda vez que la intención del C. XXXXXXXXX, es obtener el recibo de la nómina de la Sra. Glendy Narváez, firmada por ésta, que de conformidad con la normatividad previamente expuesta constituye **documentación comprobatoria y justificativa, que debe obrar en los archivos del Sujeto Obligado**, pues es información vinculada con la contabilidad que los Ayuntamientos llevan a cabo de manera mensual, es inconcuso que la Unidad Administrativa competente para detentarla en sus archivos es el **Tesorero Municipal**, toda vez que no sólo es el encargado de elaborar la cuenta pública y ejercer el presupuesto de egresos, sino también de **conservar los documentos que respaldan dicha cuenta por un lapso de cinco años** para efectos que sea verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; en conclusión, la **Tesorería Municipal de Abalá, Yucatán**, es la Unidad Administrativa que por sus atribuciones y funciones pudiera poseer el contenido 3).

Ahora, respecto a los contenidos 2) y 5), es dable mencionar que pudieren existir en los archivos del Sujeto Obligado, en específico de la **Secretaría Municipal**, esto es así, toda vez que la información peticionada pudiera encontrarse inserta en los actas de sesión de Cabildo, ya que, es en las sesiones de dicho órgano de Gobierno, que se presentan a solicitud del Presidente Municipal, las funciones públicas a los cuales se le inste informar sobre sus funciones y responsabilidades; por lo que, al asentarse el resultado de cada sesión en el acta correspondiente la cual formará parte de libro encuadernado y foliado, y en razón que, éstos son resguardados por el Secretario

Municipal, resultando inconcuso que este es quien pudiere detentar la información; asimismo, cabe mencionar que la información que desea obtener el recurrente **pudiere también encontrarse en los archivos del Presidente Municipal**, toda vez que es la autoridad ejecutora del Ayuntamiento encargada de dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, por lo que se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas por el sector centralizado y por las entidades paramunicipales, entre las que se encuentran los manuales respectivos, resultando incuestionable que pudiere detentarles, y por ende, poseerles.

Consecuentemente, se desprende que al ser el deseo del C. XXXXXXXXXX, obtener la información consistente en 2) *¿por qué no acude a trabajar* y 5) *el plan de trabajo de la Sra. Glendy Narváez*, las Unidades administrativas que resultan competentes en la especie para detentar dicha información resultan ser el **Secretario y el Presidente Municipal**, ambos del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán.

Así también, conviene precisar que la información inherente a las Actas de Sesión es pública por su propia naturaleza, salvo ciertas excepciones, pues transparentan las gestiones efectuadas por el Ayuntamiento en cita, permitiendo a los ciudadanos estar en aptitud de conocer y valorar si la autoridad cumple correctamente con las funciones de Gobierno, Hacienda y Planeación en el Municipio.

De igual forma, a manera de ilustración es de hacer notar que de conformidad al artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que se genere y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de las Autoridades compelidas, pues es posible determinar si las autoridades cumplieron con sus atribuciones y funciones que le confieren las Leyes; siendo que en la especie, la entrega de las actas peticionadas, permitiría conocer al inconforme los acuerdos que se tomaron en las sesiones de referencia, lo anterior, siempre y cuando no actualice ninguna de las causales de reserva previstas en la Ley de la Materia.

Robustece lo antes expuesto, el **Criterio 03/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Edición, el cual es compartido y validado por este Consejo General, cuyo rubro es el siguiente: **“ACTAS DE CABILDO SON DE CARÁCTER PÚBLICO, SALVO LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.”**

Con todo, toda vez que no sólo ha quedado demostrada la posible existencia de la información solicitada respecto a los contenidos 2), 3) y 5) en los archivos del Sujeto Obligado, sino también que ésta reviste naturaleza pública, **se considera procedente revocar la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, respecto de los mencionados contenidos, que recaen a la solicitud de acceso que incoara el presente medio de impugnación.**

**NOVENO.-** En el presente Considerando se procederá al análisis de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso obligada, respecto al contenido 2) *¿por qué no acude a trabajar?* que acorde a lo asentado en el Considerando SEXTO de la presente definitiva, la suscrita analizará de oficio.

En virtud del análisis efectuado a las constancias que obran en autos, se discurre que la conducta desplegada por la autoridad en cuanto al contenido que nos ocupa, fue omisiva, en razón que prescindió de pronunciarse en cuanto a la existencia o no en los archivos del Sujeto Obligado de algún documento del cual pudiera desprenderse 2) *¿por qué no acude a trabajar?*, ya que de las constancias que integran los autos del expediente al rubro citado, no se colige alguna en la cual la citada Unidad de Acceso se hubiere pronunciado al respecto.

En ese sentido, toda vez que la intención del particular radica en conocer un documento del cual se desprenda el fundamento de por qué no ha asiste la C. Glendy Narváez a trabajar, resulta procedente hacer las siguientes precisiones.

El artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, señala como uno de sus **objetivos garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o se encuentren en posesión de los sujetos obligados.**

Por su parte, el artículo 4 de la misma norma establece que se entenderá como información pública todo **documento, registro, archivo o cualquier dato que recopilen, procesen o posean dichos sujetos.**

Al respecto, el artículo 6 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, prevé que el derecho de acceso a la información comprende **la consulta de los documentos, la obtención de copias o reproducciones y la orientación sobre su existencia.**

De los preceptos legales antes invocados se colige que los sujetos obligados únicamente están obligados a entregar la documentación que se encuentre en sus archivos, por lo que debe concluirse que la prerrogativa en comento, en el presente asunto **no confiere el derecho a obtener algún pronunciamiento sobre la justificación legal de los actos del sujeto obligado, menos aún, sobre la interpretación de alguna disposición del marco legal que los regula, salvo que tal pronunciamiento o interpretación conste en un documento que se haya elaborado previamente por la autoridad.** Se dice lo anterior, toda vez que la información solicitada por el recurrente consiste en obtener todos los documentos sobre el pronunciamiento respecto de la justificación legal del por qué no asiste al trabajo la C. Glendy Nárvaez, que, traducido a la especie, serían aquellas documentales que pudieron elaborarse antes o en la fecha de presentación de la solicitud -no posteriormente-, que contengan los motivos por los cuales la autoridad obligada hubiere externado la fundamentación legal de por qué no acude a trabajar la C. Glendy Nárvaez; **dicho de otra forma, para otorgar el acceso a la información respecto a los contenidos que nos ocupan en el presente apartado, los documentos que la detenten deberán ser preexistentes y no generados con motivo de la solicitud referida.**



Lo expuesto se apoya en los Criterios **03/2003** y **09/2009** emitidos, el primero, por el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y, el segundo, derivado de las resoluciones dictadas en los Recursos de Inconformidad sustanciados en el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, que a la letra dicen:

**“CRITERIO 03/2003.**

**ACCESO A LA INFORMACIÓN. EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO GARANTIZA OBTENER UN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LOS ACTOS DE UN ÓRGANO DEL ESTADO O SOBRE LA INTERPRETACIÓN QUE DEBE DARSE A UN DETERMINADO PRECEPTO LEGAL, SALVO QUE EXISTA UN DOCUMENTO EN EL QUE PREVIAMENTE SE HAYAN REALIZADO ESOS ACTOS. TOMANDO EN CUENTA QUE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN TIENE COMO FINALIDAD PERMITIR A LOS GOBERNADOS CONOCER LAS DETERMINACIONES Y DECISIONES DE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO ASÍ COMO EL CONTENIDO DE LOS DIVERSOS ACTOS JURÍDICOS QUE REALIZA Y QUE EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL LOS ÓRGANOS DEL ESTADO ÚNICAMENTE ESTÁN OBLIGADOS A ENTREGAR DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS, DEBE CONCLUIRSE QUE LA PRERROGATIVA EN COMENTO DE NINGUNA MANERA CONFIERE EL DERECHO A OBTENER ALGÚN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LOS ACTOS DE UN ÓRGANO DEL ESTADO O, MENOS AÚN, SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN DEL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE LOS REGULA, SALVO QUE TAL PRONUNCIAMIENTO O INTERPRETACIÓN CONSTEN EN UN DOCUMENTO QUE SE HAYA ELABORADO PREVIAMENTE POR EL ÓRGANO COMPETENTE PARA PRONUNCIARSE SOBRE LOS ASPECTOS SOLICITADOS. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 2/2003-A, DERIVADA DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LAURA CARRILLO ANAYA.- 24 DE SEPTIEMBRE DE 2003.- UNANIMIDAD DE VOTOS.”**

**CRITERIO 09/2009.**

ACCESO A LA INFORMACIÓN NO CONFIERE EL DERECHO A OBTENER PRONUNCIAMIENTO ALGUNO SOBRE LOS ACTOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS O SOBRE LA INTERPRETACIÓN QUE DEBE DARSE A UNA DETERMINADA DISPOSICIÓN LEGAL, SALVO QUE EXISTA UN DOCUMENTO EN EL QUE PREVIAMENTE SE HAYAN REALIZADO ESOS ACTOS. DE LA INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 Y 4 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SE ADVIERTE QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS ÚNICAMENTE ESTÁN COMPELIDOS A ENTREGAR DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS; POR LO TANTO DEBE CONCLUIRSE QUE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE NINGUNA MANERA CONFIERE LA PRERROGATIVA A OBTENER ALGÚN PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA JUSTIFICACIÓN LEGAL DE LOS ACTOS DE UN ÓRGANO U ORGANISMO DEL ESTADO, O MENOS AUN SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE ALGUNA DISPOSICIÓN QUE LES REGULA, SALVO QUE TAL PRONUNCIAMIENTO O INTERPRETACIÓN, CONSTEN EN UN DOCUMENTO QUE HAYA SIDO ELABORADO PREVIAMENTE POR EL ÓRGANO COMPETENTE PARA PROFERIRSE SOBRE LOS ASPECTOS SOLICITADOS. RECURSO DE INCONFORMIDAD: 32/2008, SUJETO OBLIGADO: INAIIP.”

En este sentido, toda vez que la autoridad omitió pronunciarse sobre la existencia o no de la información relativa al contenido 2) *¿por qué no acude a trabajar la C. Glendy Narváez?*, y el **Secretario Municipal**, es la Unidad Administrativa competente para conocer del contenido de información que nos atañe; la Unidad de Acceso obligada deberá requerirle para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de algún documento que hubiere sido generado previo o al momento de la solicitud –nunca en fecha posterior- del cual se pudiera desprender la información que es de su interés, y lo entregue, o en su caso, declare motivadamente la inexistencia del mismo, debiendo para ello, ceñirse al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.

**DÉCIMO.-** Finalmente, atento a lo previsto en el segundo párrafo del numeral 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se dilucida que para que la información sea proporcionada de manera gratuita se deben

cumplir los siguientes supuestos: **a)** que el acto reclamado recaiga en la negativa ficta por parte de la autoridad recurrida, **b)** que se resuelva a favor del impetrante al acreditarse que el sujeto obligado omitió contestarle en tiempo y forma acorde a la Ley, y **c)** que al haberse resuelto la procedencia sobre la entrega de la información requerida, ésta no exceda de cincuenta fojas útiles que marca el invocado artículo, siendo que de actualizarse esto último, las primeras cincuenta serán entregadas de manera gratuita y las restantes previo pago de los derechos correspondientes por parte del particular; por lo tanto, en razón que el acto que se reclama en el presente asunto versa en la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán; se acreditó la existencia del acto impugnado, ya que la autoridad no remitió documental alguna que acreditare su inexistencia; y se resolvió a favor del inconforme, pues se determinó la publicidad de la información y su posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado en los Considerandos QUINTO y SEXTO de la definitiva que nos ocupa, por lo que **en caso de resultar existente la información y que la autoridad procediera a su entrega, la proporcionará de manera gratuita, hasta un máximo de cincuenta fojas útiles, entendiéndose que si la información excediera de dicho numeral de fojas, las primeras cincuenta serán entregadas de esa forma y las restantes previo pago de los derechos respectivos por parte del particular, de así considerarlo.**

Sustenta lo anterior, el criterio marcado con el número **04/2014** emitido por el Consejo General de este Instituto, publicado el día veintiocho de mayo de dos mil catorce a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 619, cuyo rubro establece: **“INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMINISTRADA DE MANERA GRATUITA. SU PROCEDENCIA CON MOTIVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.”**

**NOVENO.-** En virtud de todo lo asentado en los apartados que preceden, se considera procedente **revocar la negativa ficta** por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, y se le instruye para los siguientes efectos:

- **Requiera: I.- al Tesorero Municipal**, para efectos que realice la búsqueda exhaustiva del información del contenido *3) la nómina de la Sra. Glendy Narváez*,

- firmada por ésta*, y la entregue o, en su caso declare la inexistencia; y **II.-** al **Secretario Municipal del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán**, a fin que realice la búsqueda exhaustiva del información relativa al contenido 2) *¿por qué no acude a trabajar?* y 5) *cuál es su plan de trabajo*, que resulta del interés del particular, y la entregue, o en su caso declare su inexistencia; siendo que, en caso de no manifestarse, requiera al Presidente Municipal para efectos de realizar lo propio.
- **Emita** resolución a través de la cual: por una parte, respecto de los contenidos 1) *si la Sra. Glendy Narváez es empleada del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán*; en caso de serlo y 4) *¿si se le aplica algún descuento por inasistencia?*, manifieste que no es materia de acceso a la información pública; y por otra, con relación a los contenidos 2) *¿por qué no acude a trabajar?*, 3) *la nómina de la Sra. Glendy Narváez, firmada por ésta*, y 5) *¿cual es su plan de trabajo?*, declare la inexistencia, o en su caso ponga a disposición del impetrante la información que le hubieren remitido las Unidades Administrativas citadas en el punto que precede, o bien, declare su inexistencia conforme a la Ley de la Materia.
  - **Notifique** su determinación al ciudadano.
  - **Envíe** al Consejo General del Instituto las constancias que acrediten todas y cada una de las gestiones realizadas a fin de dar cumplimiento a la presente definitiva.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, resulta procedente **revocar** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Abalá, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la resolución que nos ocupa

**SEGUNDO.-** De conformidad a lo previsto en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, la Unidad de Acceso constreñida, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que

cause estado la misma, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la notificación de la presente determinación;** apercibiéndole que en caso de no hacerlo, el suscrito Órgano Colegiado procederá conforme al segundo párrafo del citado numeral, por lo que deberá informar su cumplimiento a este Consejo General anexando las constancias correspondientes.

**TERCERO.-** En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el recurrente no designó domicilio a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe; con fundamento en el ordinal 34, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Consejo General, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal al particular**, de conformidad a los preceptos legales 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 49, de la Ley en cita; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente al de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día primero de marzo de dos mil dieciséis de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación a la Licenciada en Derecho, Karla Alejandra Pérez Torres, Auxiliar Jurídico de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que el interesado no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante la citada Pérez Torres, la notificación correspondiente se efectuará a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos establecidos en los artículos 34 y 35 del referido Código, facultando para tales efectos a los Coordinadores de Sustanciación de la referida Secretaría, indistintamente uno del otro.

**CUARTO.-** Con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, el Consejo General, ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los artículos 25 y 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera y las Licenciadas en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y María Eugenia Sansores Ruz, Consejero Presidente y Consejeras, respectivamente, del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8 fracción XV del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en sesión del veintinueve de febrero de dos mil dieciséis.-----

**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
CONSEJERO PRESIDENTE**

**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
CONSEJERA**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ  
CONSEJERA**

KAPT/HNM/JOV.