



Mérida, Yucatán, a cinco de abril de dos mil dieciocho. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el particular mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso a la información marcadas con los números de folio **00033118, 00034518 y 00031618.**-----

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

PRIMERO.- En fecha once de enero de dos mil dieciocho, la parte recurrente presentó unas solicitudes ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, a las cuales recayeron los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618, a través de las cuales solicitó lo siguiente:

EN LA SOLICITUD CON FOLIO 00033118:

“SOLICITO COPIA ELECTRÓNICA DIGITAL DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1. CUENTA PÚBLICA QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL AÑO 2016.**
- 2. CUENTA PÚBLICA QUE COMPRENDE EL PERIODO DEL AÑO 2017.**
- 3. RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2016.**
- 4. RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2017.**
- 5. LIBRO MAYOR CONTABLE EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2016.**
- 6. LIBRO MAYOR CONTABLE EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 7. PRESUPUESTO DE RELACIONES PÚBLICAS QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 8. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 9. PRESUPUESTO DE LA POLICÍA MUNICIPAL QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 10. BONOS PAGADOS A REGIDORES QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 11. NÓMINA DE EMPLEADOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EL AÑO 2016 Y 2017.**
- 12. COPIA DIGITAL DE FACTURAS QUE AMPARAN EL PAGO DE SERVICIOS CONTABLES QUE COMPRENDE EL AÑO 2017.**
- 13. COPIA DIGITAL DE LOS CONTRATOS QUE AMPARAN EL SERVICIO DE**



ASESORÍA CONTABLE Y/O JURÍDICA.”

EN LA SOLICITUD CON FOLIO 00034518:

1. RECIBOS O DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE EL PAGO DE SEGURO SOCIAL A TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN 2015-2018 EN EL PERIODO QUE COMPRENDE EL 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2015 AL DÍA 1 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.
2. INVENTARIO DE UNIDADES MOTRICES COMO AUTOS Y MOTOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.
3. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO EJERCIDO EN EL AÑO 2016.
4. PRESUPUESTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO EJERCIDO EN EL AÑO 2016.
5. PRESUPUESTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO APROBADO EN EL AÑO 2017.
6. PRESUPUESTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO APROBADO EN EL AÑO 2017.
7. RECURSOS O PROGRAMAS FEDERALES OBTENIDOS EN EL AÑO 2016 POR EL AYUNTAMIENTO.
8. RECURSOS O PROGRAMAS FEDERALES OBTENIDOS EN EL AÑO 2017 POR EL AYUNTAMIENTO.
9. OBTENCIÓN O COMPRA DE LUMINARIAS POR EL AYUNTAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN 2015-2017.
10. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA POR EL AYUNTAMIENTO COMO: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH), PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS, FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE HABITACIONES POPULARES, PROGRAMA DE APOYO A LA VIVIENDA, PROGRAMA DE ACCESO A SOLUCIONES DE FINANCIAMIENTO EN EL PERIODO DEL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.
11. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL POR EL AYUNTAMIENTO COMO: PROGRAMA TRES POR UNO PARA MIGRANTES, PROGRAMA DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS, FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS, PROGRAMA DE ESTANCIAS INFANTILES PARA APOYAR A MADRES



TRABAJADORAS, PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL, PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES, PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PROGRAMA EMPLEO TEMPORAL.

12. OBTENCIÓN DE RECURSOS POR PROGRAMAS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS POR EL AYUNTAMIENTO COMO EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA EN EL PERIODO DEL AÑO 2016 Y DEL AÑO 2017.

13. LISTADO DE RECURSOS FEDERALES APLICADOS EN EL AÑO 2016 Y 2017.

14. LISTADO DE ADQUISICIÓN DE FONDOS O RECURSOS FEDERALES EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.”

EN LA SOLICITUD CON FOLIO 00031618:

“SOLICITO COPIA DIGITAL DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. SALARIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.
2. DECLARACIÓN PATRIMONIAL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL AL AÑO 2017.
3. COPIA DIGITAL DE FACTURAS QUE AMPARAN EL PAGO DE ALIMENTOS EN EL PERIODO DEL AÑO 2016 AL AÑO 2017.
4. COPIA DIGITAL DE FACTURAS QUE AMPARAN EL PAGO DE BOLETOS DE AVIÓN EN EL AÑO 2016 Y EL AÑO 2017.
5. COPIA DIGITAL DE LAS FACTURAS QUE AMPARAN EL PAGO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES EN EL AÑO 2016 Y 2017.
6. GASTO EN GASOLINA EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.
7. FACTURAS QUE AMPARAN EL COSTO DEL CARNAVAL DEL MUNICIPIO EN EL AÑO 2016 Y 2017.
8. COSTO DEL CARNAVAL DEL MUNICIPIO EN EL AÑO 2016 Y EN EL AÑO 2017.
9. FACTURAS QUE AMPARAN EL COSTO DE PRENDAS DE VESTIR PAGADAS EN EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL AÑO 2016 Y EL AÑO 2017.
10. PADRÓN DE PROVEEDORES A LA FECHA DEL PRESENTE AÑO 2017.
11. PADRÓN DE CONTRATISTAS A LA FECHA DEL PRESENTE AÑO 2017.”

SEGUNDO.- En fecha veintiséis de enero de dos mil dieciocho, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso marcadas con los folios 00033118, 00034518 y 00031618, señalando lo siguiente:



“NO HUBO RESPUESTA ALGUNA”

TERCERO.- Por auto emitido el día veintinueve de enero de dos mil dieciocho, se designó como Comisionada Ponente a la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente acordó tener por presentado al particular con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO y anexos, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindiera sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

QUINTO.- En fecha nueve de febrero de dos mil dieciocho, se notificó por correo electrónico a la parte recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; en lo que respecta al Titular de la Unidad de Transparencia la notificación se le efectuó de manera personal el día catorce del referido mes y año.

SEXTO.- Mediante acuerdo de fecha veinte de marzo de dos mil dieciocho, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha treinta y uno de enero de dos mil dieciocho, para efectos que rindieren alegatos y, en su caso, remitieren constancias que estimaren conducentes, con motivo de las solicitudes de información efectuadas ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, a la cual les recayeron los folios marcados con los números 00033118, 00034518 y 00031618, había fenecido, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluído el derecho de la parte recurrente y de la autoridad



recurrida; asimismo, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso que nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

SÉPTIMO.- En fecha veintiséis de marzo de dos mil dieciocho, se notificó mediante los estrados de este Instituto a la parte recurrida; el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; asimismo, en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se realizó mediante correo electrónico el día veintiséis del referido mes y año.

CONSIDERANDOS

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

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

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



CUARTO.- Del estudio efectuado a las solicitudes de acceso marcadas con los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618, se desprende que el interés de la parte recurrente recae en obtener, del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, lo siguiente: **1.** *Salario del Presidente Municipal;* **2.** *Declaración patrimonial del Presidente Municipal al año 2017;* **3.** *Copia digital de facturas que amparan el pago de alimentos en el periodo del año 2016 al año 2017;* **4.** *Copia digital de facturas que amparan el pago de boletos de avión en el año 2016 y el año 2017;* **5.** *Copia digital de las facturas que amparan el pago de mantenimiento de parques y jardines en el año 2016 y 2017;* **6.** *Gasto en gasolina en el año 2016 y en el año 2017;* **7.** *Facturas que amparan el costo de carnaval del municipio en el año 2016 y 2017;* **8.** *Costo del carnaval del municipio en el año 2016 y en el año 2017;* **9.** *Facturas que amparan el costo de prendas de vestir pagadas en el periodo que comprende del año 2016 y el año 2017;* **10.** *Padrón de proveedores a la fecha del presente año 2017;* **11.** *Padrón de contratistas a la fecha del presente año 2017;* **12.** *Recibos o documentación que ampare el pago de seguro social a trabajadores del Ayuntamiento en la administración 2015-2018 en el periodo que comprende el 1 de septiembre del año 2015 al día 1 de diciembre del año 2017;* **13.** *Inventario de unidades motrices como autos y motos propiedad del Ayuntamiento;* **14.** *Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento ejercido en el año 2016;* **15.** *Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento ejercido en el año 2016;* **16.** *Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento aprobado en el año 2017;* **17.** *Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento aprobado en el año 2017;* **18.** *Recursos o programas federales obtenidos en el año 2016 por el Ayuntamiento;* **19.** *Recursos o programas federales obtenidos en el año 2017 por el Ayuntamiento;* **20.** *Obtención o compra de luminarias por el Ayuntamiento en la administración 2015-2017;* **21.** *Obtención de recursos por programas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Programa de infraestructura por el Ayuntamiento como: Programa de prevención de riesgos, comisión para la regularización de la tenencia de la tierra, Programa para regularizar asentamientos humanos irregulares (PASPRAH), Programa de consolidación de reservas urbanas, Fideicomiso Fondo nacional de habitaciones populares, Programa de apoyo a la vivienda, Programa de Acceso a soluciones de financiamiento en el periodo del año 2016 y en el año 2017;* **22.** *Obtención de recursos por programas de la Secretaría de Desarrollo Social por el Ayuntamiento como: Programa tres por uno para migrantes, Programa de atención a jornaleros agrícolas,*



Fondo nacional para el fomento de las artesanías, Programa de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras, Programa de coinversión social, Programa pensión para adultos mayores, Programa seguro de vida para jefas de familia, Programa empleo temporal; 23. Obtención de recursos por programas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas por el Ayuntamiento como el Programa de Infraestructura Indígena en el periodo del año 2016 y del año 2017; 24. Listado de recursos federales aplicados en el año 2016 y 2017; 25. Listado de adquisición de fondos o recursos federales en el año 2016 y en el año 2017; 26. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016; 27. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017; 28. Recursos federales aplicados en el año 2016; 29. Recursos federales aplicados en el año 2017; 30. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2016; 31. Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2017; 32. Presupuesto de relaciones públicas que comprende el año 2017; 33. Presupuesto de obras públicas que comprende el año 2017; 34. Presupuesto de la Policía Municipal que comprende el año 2017; 35. Bonos pagados a regidores que comprende el año 2017; 36. Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2016 y 2017; 37. Copia digital de facturas que amparan el pago de servicios contables que comprende el año 2017, y 38. Copia digital de los contratos que amparan el servicio de asesoría contable y/o jurídica.

Al respecto, la parte recurrente el día veintiséis de enero de dos mil dieciocho interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de las solicitudes de acceso marcadas con los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618; por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

VI. LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;...”



Admitido el presente medio de impugnación, en fecha catorce de febrero de dos mil dieciocho, 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 fracción II de la Ley de la Materia, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado por la parte recurrente, esto es la falta de respuesta por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, recaída a las solicitudes de acceso marcadas con los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618, ni tampoco alguno con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

En este sentido, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera poseerla, así como se valorará la conducta desarrollada por la autoridad para dar respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa.

QUINTO.- En el presente apartado se analizará la publicidad de la información solicitada.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...



VIII.- LA REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE O DE CONFIANZA, DE TODAS LAS PERCEPCIONES, INCLUYENDO SUELDOS, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES, PRIMAS, COMISIONES, DIETAS, BONOS, ESTÍMULOS, INGRESOS Y SISTEMAS DE COMPENSACIÓN, SEÑALANDO LA PERIODICIDAD DE DICHA REMUNERACIÓN;

...

XI. LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, SEÑALANDO LOS NOMBRES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EL MONTO DE LOS HONORARIOS Y EL PERIODO DE CONTRATACIÓN;

...

XV. LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SUBSIDIOS, ESTÍMULOS Y APOYOS, EN EL QUE SE DEBERÁ INFORMAR RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA, DE SERVICIOS, DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y DE SUBSIDIO, EN LOS QUE SE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

...

G) MONTO APROBADO, MODIFICADO Y EJERCIDO, ASÍ COMO LOS CALENDARIOS DE SU PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL;

...

XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE SU EJECUCIÓN...

...

XXXII. PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS;

..."

Cabe precisar que dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta tesitura, el artículo 70 de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.



Ahora bien, en lo atinente a la información relativa a la *remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, así como los informes de ejecución del presupuesto asignado*, es información de naturaleza pública que debe ser puesta a disposición de los particulares. De este modo, en virtud de ser de carácter público tanto el tabulador de sueldos y salarios de los servidores públicos, por ende, la remuneración o emolumentos que perciben los trabajadores del Ayuntamiento, así como las retribuciones de los regidores son del dominio público, pues es una obligación de información pública.

Acorde a lo expuesto, se deduce que si bien el ordinal 70 de la Ley de la Materia implica que la información relativa a los sueldos y salarios de los servidores públicos, revisten naturaleza pública; pese a esto, la citada Ley no constriñe a los Sujetos Obligados a publicar la nómina, mas esta circunstancia no presupone que dicha información no sea de carácter público. En otras palabras, la información que describe la Ley invocada en su artículo 70 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, por consiguiente, se infiere que en cuanto a la información solicitada por el recurrente, esto es, *el salario del Presidente Municipal y la nómina de los empleados al servicio del Ayuntamiento de Motul, Yucatán*, es de carácter público, ya que las áreas que le conforman están integradas por servidores públicos y no les exime dicha norma.

En ese sentido, los documentos que amparen un gasto o erogación efectuada por la Administración Municipal del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, como en la especie, serían aquéllos que contengan las prestaciones a favor de los servidores públicos, y las retribuciones de los Regidores con cargo al presupuesto, en los años 2016 y 2017, tal y como solicitó el hoy inconforme, es información vinculada con el ejercicio del presupuesto asignado a los Sujetos Obligados, es decir con la ejecución de dicho presupuesto por parte del Ayuntamiento en cita.



Lo anterior, se robustece con la fracción XXI del ordinal 70 de la aludida Ley, pues su espíritu es la publicidad de la información relativa al *monto del presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto*. Esto es, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública; máxime, que permite a la ciudadanía conocer cuál fue *el monto del presupuesto ejercido por el Sujeto Obligado para los periodos 2016 y 2017, su cuenta pública, así como el monto aprobado, modificado y ejercido de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio*.

En adición a lo anterior, la información requerida por el recurrente es pública, en razón que se encuentra vinculada con el ejercicio del presupuesto asignado a los Sujetos Obligados, es decir, con la ejecución de dicho presupuesto por parte del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, se puede desprender la cantidad aprobada y ejercida en los años 2016 y 2017, por servicios públicos, obras públicas, y la cuenta pública que derive de su ejercicio, así como la nómina, que resulta ser aquél documento que refleje un gasto o erogación efectuada por el Sujeto Obligado en cuestión, por concepto de pago a favor de los funcionarios públicos al servicio de éste, al igual que el monto aprobado y ejercido de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio; por lo tanto, es información que reviste naturaleza pública, pues transparenta la gestión gubernamental y favorece la rendición de cuentas, de modo que el ciudadano puede 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Del mismo modo, se desprende que la información inherente al *padrón de proveedores y contratistas* que deriven de la celebración de los contratos, también es de carácter público, toda vez que a través de aquel se le permite a la ciudadanía conocer quiénes son las personas que tienen relación comercial con los Sujetos Obligados.

Por último, es de señalarse que los numerales 1 y 6 de la Ley de General de



Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos**, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades.

SEXTO.- Determinada la publicidad de la información, a continuación se estudiará su naturaleza, así como la competencia del Área o áreas que por sus atribuciones y funciones pudieran poseerla en sus archivos.

Como primer punto, 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.

La 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.



Por su parte, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, indica:

“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

VI. ENTIDADES FISCALIZADAS: LOS ENTES PÚBLICOS; LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DISTINTAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS; LOS MANDANTES, MANDATARIOS, FIDEICOMITENTES, FIDUCIARIOS, FIDEICOMISARIOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA ANÁLOGA, ASÍ COMO LOS MANDATOS, FONDOS O FIDEICOMISOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, CUANDO HAYAN RECIBIDO POR CUALQUIER TÍTULO, RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES O LAS PARTICIPACIONES ESTATALES, NO OBSTANTE QUE SEAN O NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES POR EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN O PARAMUNICIPALES, Y AUN CUANDO PERTENEZCAN AL SECTOR PRIVADO O SOCIAL Y, EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE HAYA CAPTADO, RECAUDADO, ADMINISTRADO, MANEJADO, EJERCIDO, COBRADO O RECIBIDO EN PAGO DIRECTO O INDIRECTAMENTE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES, INCLUIDAS AQUELLAS PERSONAS MORALES DE DERECHO PRIVADO QUE TENGAN AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR DONACIONES DESTINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.
...”

La Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, dispone:

“ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

LXII. PRESUPUESTO AUTORIZADO: LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES ANUALES AUTORIZADAS POR EL CONGRESO Y CONTENIDAS EN EL DECRETO CORRESPONDIENTE;

...

LXIV. PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO O EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE;

...

LXVI. PRESUPUESTO EJERCIDO: EL MONTO DE LAS EROGACIONES AUTORIZADAS PARA SU PAGO Y RESPALDADAS POR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS, CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO O MODIFICADO, DESDE EL MOMENTO EN



QUE SEA RECIBIDO EL BIEN O EL SERVICIO, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE ÉSTE SE HAYA PAGADO O NO;

...
ARTÍCULO 5.- EL GASTO PÚBLICO EN EL ESTADO ES EL PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO POR EL CONGRESO Y COMPRENDERÁ LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, ASÍ COMO PAGOS DE PASIVO O DEUDA QUE REALIZAN LAS SIGUIENTES EJECUTORES DE GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO:

...
IGUALMENTE, SON EJECUTORES DE GASTO LOS AYUNTAMIENTOS EN RELACIÓN CON LOS CONCEPTOS MENCIONADOS EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO, INCLUIDOS EN SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS AUTORIZADOS POR SUS RESPECTIVOS CABILDOS.

...
ARTÍCULO 178.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DE LOS AYUNTAMIENTOS SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY EN LO CONDUCENTE, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TODAS LAS REFERENCIAS QUE EN LOS ARTÍCULOS DE ESTA LEY SE REFIERAN A LOS EJECUTORES DE GASTO, INCLUYEN A LOS AYUNTAMIENTOS.”

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.

ARTÍCULO 21. (SIC) EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.



SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.

EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.

...

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.

...

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

...



B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

III.- APROBAR, EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, EN SU CASO, LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL, DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, EN SU CASO;

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

II.- APROBAR A MÁS TARDAR EL QUINCE DE DICIEMBRE, EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS, CON BASE EN LOS INGRESOS DISPONIBLES Y DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

III.- ORDENAR A LA TESORERÍA EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL Y LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES;

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

D) DE PLANEACIÓN:

...

II.- APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO QUE DEBERÁ INCLUIR TODAS LAS POBLACIONES EXISTENTES DEL MUNICIPIO;

...

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

..

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:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;

...

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;

...



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

...

ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

...

IV.- EL TESORERO, Y

...

ARTÍCULO 86.- EL TESORERO ES EL TITULAR DE LAS OFICINAS FISCALES Y HACENDARIAS DEL MUNICIPIO. SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

I.- EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

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;

...

VI.- FORMULAR MENSUALMENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN ESTADO FINANCIERO DE LOS RECURSOS Y LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR Y PRESENTARLO A CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO;

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;

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

...

ARTÍCULO 144.- EL GASTO PÚBLICO COMPRENDE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO EL PAGO CORRESPONDIENTE A DEUDA PÚBLICA, QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; SE EJERCERÁ A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, Y SU OBJETO ES EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO, LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

EL GASTO PÚBLICO ATENDERÁ A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 145.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBE SER APROBADO POR EL CABILDO, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR



AL QUE DEBA REGIR, CONFORME AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEBERÁ SER ADECUADO POR EL CABILDO CONFORME A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS LEYES DE INGRESOS, MISMO QUE TENDRÁ EL CARÁCTER DE DEFINITIVO. REALIZADO LO ANTERIOR, EL AYUNTAMIENTO LE DARÁ PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LA GACETA MUNICIPAL Y CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, DURANTE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ INCLUIR EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, LAS PARTIDAS NECESARIAS PARA SOLVENTAR LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y PAGADERAS EN DICHO EJERCICIO, SIEMPRE QUE:

...

B) DERIVEN DE CONTRATOS RELATIVOS A PROYECTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA.

...

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 148.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESERVAR LOS LIBROS O REGISTROS CONTABLES DURANTE EL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO, LOS CUALES NO SE PODRÁN, BAJO SU RESPONSABILIDAD ALTERAR O DESTRUIR, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES.

ASIMISMO, LOS LIBROS O REGISTROS CONTABLES DEBERÁN SER ENTREGADOS A LAS AUTORIDADES ENTRANTES, DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO SALIENTES.



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.

LOS AYUNTAMIENTOS, ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO UN INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

DE IGUAL FORMA DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, DENTRO DE LOS 40 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

LA CUENTA PÚBLICA SE ENVIARÁ A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, SEA O NO APROBADA EN SESIÓN DE CABILDO.

...

ARTÍCULO 229.- ESTÁN OBLIGADOS A MANIFESTAR SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY CORRESPONDIENTE:

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 230.- SI TRANSCURRIDOS LOS PLAZOS A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO ANTERIOR, NO SE HUBIESE PRESENTADO LA DECLARACIÓN CORRESPONDIENTE SIN CAUSA JUSTIFICADA, EL SERVIDOR PÚBLICO INCURRIRÁ EN RESPONSABILIDAD.

..."

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, expone:

"...



ARTÍCULO 10.- LOS TESOREROS MUNICIPALES CERRARÁN SUS CUENTAS EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, O ANTES SI HUBIERE MOTIVO JUSTIFICADO. DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES AL ÚLTIMO DE LAS CUENTAS CERRADAS, LOS TESOREROS FORMARÁN Y REMITIRÁN, POR LOS CONDUCTOS ORDINARIOS, A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO, LA CUENTA QUE ESTA OFICINA DEBE REVISAR, GLOSAR Y FINIQUITAR, APAREJÁNDOLA Y COMPROBÁNDOLA EN LA FORMA QUE PREVIENE ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 12.- LAS CUENTAS MENSUALES A QUE SE REFIEREN LOS PRECEDENTES ARTÍCULOS, CONSTARÁN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I.- FACTURA POR DUPLICADO EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR CIRCUNSTANCIADAMENTE EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DOCUMENTOS QUE FORMEN LA CUENTA. DE ESTA FACTURA, UN EJEMPLAR QUEDARÁ UNIDO A LA CUENTA Y EL OTRO LO DEVOLVERÁ CON RECIBO LA CONTADURÍA MAYOR, PARA RESGUARDO DEL RESPONSABLE. (MODELO NO. 1).

II.- UN EJEMPLAR DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DEL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 2).

III.- RELACIONES DE LOS INGRESOS CLASIFICADOS POR RAMOS Y ORDENADOS DE ACUERDO CON EL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 3).

...

V.- LAS RELACIONES DE LOS EGRESOS ORDENADOS Y CLASIFICADOS EN LA MISMA FORMA QUE LA DE LOS INGRESOS.

...

VII.- LOS TESOREROS QUE LLEVEN SU CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE, DEBERÁN ENVIAR BALANCES DE COMPROBACIÓN MENSUAL.

...

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.

..."

Así también, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, en el artículo 25 establece:

"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 CUAL 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...”

Finalmente, el Reglamento de Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 128. LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES, TRANSFERIDOS AL ESTADO EN CUMPLIMIENTO DE LO SEÑALADO EN EL CAPÍTULO V DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, ASÍ COMO LOS RECURSOS FEDERALES VINCULADOS CON INGRESOS EXCEDENTES Y DE CUALQUIER OTRO PROGRAMA DE RECURSOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, REGISTRADOS EN EL ESTADO, DEBERÁN CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y LOS LINEAMIENTOS QUE PARA QUE TAL EFECTO EMITAN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

UNA VEZ CONOCIDOS O RECIBIDOS LOS MONTOS DEFINITIVOS, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES POSTERIORES, LA SECRETARÍA DEBERÁ REALIZAR LOS AJUSTES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES A LOS FONDOS DE REFERENCIA.

LOS MONTOS, BASES, PLAZOS Y TODA NORMATIVIDAD REQUERIDA PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTICIPACIONES Y FONDOS DE APORTACIONES QUE CORRESPONDAN A LOS MUNICIPIOS, SERÁN LOS QUE SE DETERMINEN EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA.

...”

De las disposiciones previamente citadas, se desprende lo siguiente:

- Que la Administración Pública de los Ayuntamientos se conforma por entidades paramunicipales y organismos centralizados, cuya administración le corresponde al Presidente Municipal.
- 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 actúa mediante sesiones, cuyos resultados se hacen constar en un acta, misma que contendrá la relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados en cada sesión, la cual se resguardará en un libro encuadernado y foliado. Asimismo, con la copia de dicha acta y documentos relativos se formará un expediente y se conformará un volumen cada año.

- Que al **Presidente Municipal**, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde 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.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentran el estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos, expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que los **municipios** y demás entes públicos, que reciban pago directo o indirectamente de recursos públicos federales, estatales, municipales, son entidades fiscalizadas, ejecutoras del gasto público.
- Que los Municipios, como instancia ejecutora del gasto público, deberá de realizar de manera detallada y completa el registro y control en materia jurídica, documental contable, financiera, administrativa, presupuestal y de cualquier otro tipo que corresponda, que le permita acreditar y demostrar ante la autoridad federal o local competente, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación probatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, corresponde a los recursos otorgados, publicando en su página de internet y en otros medios accesibles a los ciudadanos, la descripción de las obras, montos, metas, proveedores, así como, sus avances físicos y financieros.
- Que el **Presupuesto Autorizado**, se refiere a las asignaciones presupuestales anuales autorizados por la autoridad, para ser ejercidos en determinado periodo.



- Que el **Presupuesto Ejercido**, consiste en el monto de las erogaciones autorizadas para su pago y respaldadas por documentos comprobatorios, con cargo al presupuesto autorizado o modificado, desde el momento en que sea recibido el bien o el servicio, independientemente de que éste se haya pagado o no.
- Que los Ayuntamientos para la fiscalización del gasto municipal, llevarán una cuenta pública, integrada 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.
- 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.
- Entre las atribuciones de Hacienda de los Ayuntamientos que son ejercidas por el Cabildo, se encuentra el administrar libremente su patrimonio y hacienda, ordenar a la Tesorería en el mes de enero de cada año, que realice el inventario general y la estimación del valor de los bienes, así como aprobar a más tardar el quince de diciembre de cada año, el Presupuesto Anual de Egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Programa Operativo Anual y el Plan Municipal de Desarrollo, el cual es sometido a la aprobación del Cabildo por parte del Presidente Municipal; de igual manera conoce y aprueba los informes contables y financieros, que mensualmente se presenten, y difundirá en su Gaceta Municipal o en el medio de comunicación idóneo el balance mensual de la Tesorería dentro de los quince días naturales del mes siguiente al que corresponda, para el conocimiento de sus habitantes, detallando los egresos así como, su cuenta pública anual.



- Que el **Tesorero Municipal** tiene entre sus facultades y obligaciones, el administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios, formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior para presentarlo al Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, así como, ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados.
- 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.
- 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, mismo que obra en un "talón".

De las disposiciones legales previamente invocadas, se advierte que el área que resulta competente en el presente asunto para poseer la información relativa al contenido de información: **2. Declaración patrimonial del Presidente Municipal al año 2017**, es el **Presidente Municipal del Ayuntamiento de Motul, Yucatán**, se afirma lo anterior, toda vez que de conformidad a lo establecido en el artículo 229 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, está obligado a manifestar su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría del Estado, por lo que, en el supuesto de haberlo efectuado, sería el quien lo tuviera en sus archivos.

Asimismo, se advierte que las áreas que resultan competentes en el presente asunto para poseer la información relativa al contenido de información: **38. Copia digital de los contratos que amparan el servicio de asesoría contable y/o jurídica**, son: **el Presidente Municipal y el Secretario Municipal**; se afirma lo anterior, toda vez que el primero, de manera conjunta con el Secretario Municipal, se encarga de suscribir los Contratos que celebre el Ayuntamiento de Motul, Yucatán; y el segundo, es el facultado



para autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos del Ayuntamiento en cita, así como expedir y autorizar con su firma las certificaciones de los documentos relacionado con el gobierno y la administración municipal; igualmente, es quien tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal; por lo que, también resulta competente el referido **Secretario Municipal** para conocer de los contenidos **26. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016, y 27. Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017**; toda vez, que la cuenta pública es presentada ante el Cabildo para su revisión y aprobación, y al ser el encargado de elaborar y resguardar las actas del Cabildo, las cuales contienen todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados en las sesiones, así como del archivo municipal, pudiera resguardar la cuenta pública de los años dos mil dieciséis y dos mil diecisiete; por lo que, es indiscutible que éstos pudieren poseer en sus archivos la información que es del interés del ciudadano conocer.

En lo que corresponde a los contenidos de información: **1. Salario del Presidente Municipal; 3. Copia digital de facturas que amparan el pago de alimentos en el periodo del año 2016 al año 2017; 4. Copia digital de facturas que amparan el pago de boletos de avión en el año 2016 y el año 2017; 5. Copia digital de las facturas que amparan el pago de mantenimiento de parques y jardines en el año 2016 y 2017; 6. Gasto en gasolina en el año 2016 y en el año 2017; 7. Facturas que amparan el costo de carnaval del municipio en el año 2016 y 2017; 8. Costo del carnaval del municipio en el año 2016 y en el año 2017; 9. Facturas que amparan el costo de prendas de vestir pagadas en el periodo que comprende del año 2016 y el año 2017; 10. Padrón de proveedores a la fecha del presente año 2017; 11. Padrón de contratistas a la fecha del presente año 2017; 12. Recibos o documentación que ampare el pago de seguro social a trabajadores del Ayuntamiento en la administración 2015-2018 en el periodo que comprende el 1 de septiembre del año 2015 al día 1 de diciembre del año 2017; 13. Inventario de unidades motrices como autos y motos propiedad del Ayuntamiento; 14. Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; 15. Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento ejercido en el año 2016; 16. Presupuesto de obras públicas del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; 17. Presupuesto de servicios públicos del Ayuntamiento aprobado en el año 2017; 18. Recursos o programas federales obtenidos en el año 2016 por el Ayuntamiento; 19.**



Recursos o programas federales obtenidos en el año 2017 por el Ayuntamiento; **20.** Obtención o compra de luminarias por el Ayuntamiento en la administración 2015-2017; **21.** Obtención de recursos por programas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Programa de infraestructura por el Ayuntamiento como: Programa de prevención de riesgos, comisión para la regularización de la tenencia de la tierra, Programa para regularizar asentamientos humanos irregulares (PASPRAH), Programa de consolidación de reservas urbanas, Fideicomiso Fondo nacional de habitaciones populares, Programa de apoyo a la vivienda, Programa de Acceso a soluciones de financiamiento en el periodo del año 2016 y en el año 2017; **22.** Obtención de recursos por programas de la Secretaría de Desarrollo Social por el Ayuntamiento como: Programa tres por uno para migrantes, Programa de atención a jornaleros agrícolas, Fondo nacional para el fomento de las artesanías, Programa de estancias infantiles para apoyar a madres trabajadoras, Programa de coinversión social, Programa pensión para adultos mayores, Programa seguro de vida para jefas de familia, Programa empleo temporal; **23.** Obtención de recursos por programas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas por el Ayuntamiento como el Programa de Infraestructura Indígena en el periodo del año 2016 y del año 2017; **24.** Listado de recursos federales aplicados en el año 2016 y 2017; **25.** Listado de adquisición de fondos o recursos federales en el año 2016 y en el año 2017; **26.** Cuenta pública que comprende el periodo del año 2016; **27.** Cuenta pública que comprende el periodo del año 2017; **28.** Recursos federales aplicados en el año 2016; **29.** Recursos federales aplicados en el año 2017; **30.** Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2016; **31.** Libro mayor contable en el periodo que comprende el año 2017; **32.** Presupuesto de relaciones públicas que comprende el año 2017; **33.** Presupuesto de obras públicas que comprende el año 2017; **34.** Presupuesto de la Policía Municipal que comprende el año 2017; **35.** Bonos pagados a regidores que comprende el año 2017; **36.** Nómina de empleados al servicio del Ayuntamiento, en el año 2016 y 2017, y **37.** Copia digital de facturas que amparan el pago de servicios contables que comprende el año 2017; el área que resulta competente es el **Tesorero Municipal**, en razón que tiene entre sus facultades y obligaciones, el administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos, efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios.



formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior, los cuales serán aprobados por el Cabildo, para su publicación en la Gaceta Municipal, detallando los ingresos y egresos, así como de presentar la cuenta pública anual a la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; asimismo, de toda erogación deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha, todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad; y conservar los libros, y registros de índole contable, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; por lo tanto, resulta incuestionable que es la competente para conocer de la información solicitada.

SÉPTIMO.- Finalmente, conviene señalar que en virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a las solicitudes de acceso que nos ocupan en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; toda vez, que el ordinal 206, en su fracción I, de la norma ya aludida dispone que un incumplimiento a la Ley es la falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable, por lo que, se determina que resulta procedente dar vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **revocar** la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, recaída a las solicitudes marcadas con los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:



- **Requiera al Presidente Municipal** o bien, al área que en su caso la resguarde para efectos que realice la búsqueda exhaustiva del contenido de información **2**, y la ponga a disposición del particular en la modalidad peticionada, o en su caso, declare fundada y motivadamente la inexistencia decretada, siendo que deberá seguir el procedimiento establecido en la norma.
- **Requiera al Presidente Municipal y Secretario Municipal** a fin que realice la búsqueda exhaustiva del contenido de información **38**, y la ponga a disposición del ciudadano, en la modalidad peticionada, o bien, declaren su inexistencia acorde a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Requiera al Secretario Municipal y Tesorero Municipal** para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información **26 y 27**, y la pongan a disposición del particular en la modalidad peticionada, o en su caso, declare fundada y motivadamente la inexistencia decretada, siendo que deberá seguir el procedimiento establecido en la norma.
- **Requiera al Tesorero Municipal** para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información **1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 y 37**, y la ponga a disposición del particular en la modalidad peticionada, o en su caso, declare fundada y motivadamente la inexistencia decretada, siendo que deberá seguir el procedimiento establecido en la norma.
- **Notifique** a la parte recurrente las contestaciones correspondientes conforme a derecho, esto es, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema INFOMEX o en su caso, por conducto del medio que le fuere proporcionado, e
- **Informe** al Pleno del Instituto y remita las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE



PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la conducta desplegada por parte del Sujeto Obligado, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Motul, Yucatán, recaída a las solicitudes marcadas con los números de folio 00033118, 00034518 y 00031618, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el particular designó **correo electrónico** para efectos de recibir las notificaciones respecto de la resolución que nos ocupa, se ordena que de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, se realice la notificación de la determinación en cuestión por el medio designado por el mismo para tales fines.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal** a la Unidad de Transparencia correspondiente, de conformidad a los artículos 63 fracción VI y 64 fracción I de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da vista al Órgano Interno de Control del



Ayuntamiento de Motul, Yucatán, para los efectos descritos en el Considerando SÉPTIMO de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día cinco de abril de dos mil dieciocho, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----

**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
COMISIONADA PRESIDENTA**

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA**

**M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO**