



Mérida, Yucatán, a diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con folio **01044718**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- A dicho de la parte recurrente, presentó una solicitud ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, a la cual recayó el número de folio **01044718**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

"...1.-SOLICITO (SIC) EL NOMBRE DE TODOS LOS TRABAJADORES QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC). 2.- EL SUELDO QUE PERCIBE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, DE IGUAL FORMA SI TIENEN COMPENSACIÓN Y PORQUE SE LES DIO. 3.- EL HORARIO QUE DEBEN DE CUMPLIR CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DEL H. (SIC) AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC). 4.- EL ORGANIGRAMA (SIC) DEL H. (SIC) AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC). 5.-EL (SIC) PERFIL DE CADA PUESTO DEL H. AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC). 6.- EL (SIC) NÚMERO DE VEHÍCULOS, MARCA Y MODELO QUE TIENE A SU DISPOSICIÓN EL H. (SIC) AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC) CON DOCUMENTACIÓN QUE LO AVALE (SIC) 7.- EL GRADO DE ESTUDIO DE CADA TRABAJADOR DEL H. (SIC) AYUNTAMIENTO DE YOBAIN (SIC) CON DOCUMENTO QUE LO AVALE (SIC) 8.- QUIENES (SIC) TIENEN A SU DISPOSICIÓN LOS VEHÍCULOS DEL H. (SIC) AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC). 9.-FACTURAS (SIC) O NOTAS DE LA REPARACIÓN DETALLADA DE CADA VEHÍCULO DEL H. (SIC) AYUNTAMIENTO (SIC) DE YOBAIN (SIC) 10.-FACTURA (SIC) O NOTAS DE LOS COSTOS DE REPARACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO (SIC) DE YOBAIN (SIC) 11.- (SIC)"

SEGUNDO.- En fecha veintiséis de octubre de dos mil dieciocho la parte recurrente interpuso el presente recurso de revisión, contra la falta de respuesta por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, aduciendo lo siguiente:



"...TENGO ESPERANDO RESPUESTA A MI SOLICITUD...CON EL NUMERO (SIC) DE FOLIO 01044718 YA TIENE CASI 16 DIAS (SIC) Y NO SE OBTIENE RESPUESTA AUN POR NINGUNO DE LOS MEDIOS NI POR CORREO ELECTRÓNICO Y TAMPOCO POR LA PLATAFORMA."

TERCERO.- Por auto de fecha veintinueve de octubre de dos mil dieciocho, la Comisionada Presidenta 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 ocupa.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente acordó tener por presentado a la parte recurrente 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, rindieran 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 noviembre de dos mil dieciocho, se notificó de manera personal a la parte recurrida, el acuerdo señalado en el antecedente que precede; y en lo que respecta a la parte recurrente, la notificación se le efectuó mediante correo electrónico el día nueve de noviembre del presente año.

SÉXTO.- Mediante acuerdo de fecha siete de diciembre de dos mil dieciocho, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información efectuada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, a la cual le recayó el folio marcado con el número 01044718, había fenecido,



sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido 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 doce de diciembre de dos mil dieciocho, se notificó a la parte recurrida a través de los estrados de este Instituto, el acuerdo reseñado en el antecedente SEXTO, y en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se le efectuó mediante el correo electrónico proporcionado para tales efectos el día trece 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 análisis efectuado a la solicitud de información marcada con el número de folio **01044718**, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, se observa que la información que pretende obtener la parte recurrente, consiste en: **1.- El nombre de todos los trabajadores que integran el H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 2.- El sueldo que percibe cada uno de los trabajadores, de igual forma si tienen compensación y porque se les dio; 3.- El horario que deben de cumplir cada uno de los empleados del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 4.- Organigrama del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 5.- El perfil de cada puesto del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 6.- El número de vehículos, marca y modelo que tiene a su disposición el H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, con documentación que lo avale; 7.- El grado de estudio de cada trabajador del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, con documento que lo avale; 8.- Quienes tienen a su disposición los vehículos del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 9.- Facturas o notas de la reparación detallada de cada vehículo del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; y 10.- Factura o notas de los costos de reparación del alumbrado público en el Municipio de Yobaín, Yucatán.**

Al respecto, el Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, no emitió respuesta a la solicitud de referencia dentro del plazo otorgado por la Ley, por lo que inconforme con ello el día veintiséis de octubre del año en curso el particular interpuso el presente medio de impugnación, el cual 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:

“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 nueve de noviembre 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 del Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 01044718, ni tampoco alguno con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza, el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

QUINTO.- En el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información, aplicable en el presente asunto.

Al respecto, 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; por lo tanto, es posible concluir que la información solicitada es de naturaleza pública, ya que permitiría conocer *"1.- El nombre de todos los trabajadores que integran el H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 2.- El sueldo que percibe cada uno de los trabajadores, de igual forma si tienen compensación y porque se les dio; 3.- El horario que deben de cumplir cada uno de los empleados del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 4.- Organigrama del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 5.- El perfil de cada puesto del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 6.- El*



número de vehículos, marca y modelo que tiene a su disposición el H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, con documentación que lo avale; 7.- El grado de estudio de cada trabajador del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, con documento que lo avale; 8.- Quienes tienen a su disposición los vehículos del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; 9.- Facturas o notas de la reparación detallada de cada vehículo del H. Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán; y 10.- Factura o notas de los costos de reparación del alumbrado público en el Municipio de Yobaín, Yucatán.", garantizándose con ello el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley al Sujeto Obligado, y que los recursos destinados son utilizados para los fines que fueron presupuestados.

SEXTO.- Una vez establecida la publicidad de la información, en el presente apartado se estudiará la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, expone:

"...

ARTÍCULO 60.- EL SECRETARIO MUNICIPAL SERÁ DESIGNADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIEN AUXILIARÁ EN TODO LO RELATIVO A SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASISTIÉNDOLO EN SU CONDUCCIÓN.

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

- I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;
- II.- HACERSE CARGO DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, EN SU AUSENCIA TEMPORAL;
- III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;
- IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;
- V.- PROCURAR EL PRONTO Y EFICAZ DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DEL AYUNTAMIENTO;
- VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- VII.- DAR CUENTA PERMANENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA ACORDAR SU DEBIDO TRÁMITE DE TODOS LOS ASUNTOS CONCERNIENTES AL AYUNTAMIENTO;
- VIII.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;**
- IX.- NOTIFICAR POR ESCRITO Y DEMÁS MEDIOS IDÓNEOS LAS CONVOCATORIAS A



SESIÓN;

X.- TRAMITAR LOS ASUNTOS QUE DEBA CONOCER EL CABILDO, HASTA PONERLOS EN ESTADO DE RESOLUCIÓN;

XI.- FIRMAR LA CORRESPONDENCIA DE TRÁMITE POR SÍ O CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

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

XIII.- LLEVAR EL REGISTRO DE POBLACIÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, Y XIV.- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES.

...

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.

..."

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 dieciocho de julio de dos mil diecisiete, estipula:

“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.

...”

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.”

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 las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.
- 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 el Secretario Municipal tiene como algunas de sus facultades y obligaciones auxiliar al presidente municipal, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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; dar cuenta permanente al presidente municipal, para acordar su debido trámite de todos los asuntos concernientes al ayuntamiento; tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; y compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre otras.
- 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.

En mérito de lo anterior, toda vez que la intención del particular, es conocer "1.- El nombre de todos los trabajadores que integran el H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; 2.- El sueldo que percibe cada uno de los trabajadores, de igual forma si tienen compensación y porque se les dio; 3.- El horario que deben de cumplir cada uno de los empleados del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; 4.- Organigrama del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; 5.- El perfil de cada puesto del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; 6.- El número de vehículos, marca y modelo que tiene a su disposición el H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, con documentación que lo avale; 7.- El grado de estudio de cada trabajador del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, con documento que lo avale; 8.- Quienes tienen a su disposición los vehículos del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; 9.- Facturas o notas de la reparación detallada de cada vehículo del H. Ayuntamiento de Yobain, Yucatán; y 10.- Factura o notas de los costos de reparación del alumbrado público en el Municipio de Yobain, Yucatán." resulta incuestionable que las Áreas competentes para poseerle en sus archivos son la **Secretaría y Tesorería Municipal, ambas del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán**, toda vez que es la primera, es la encargada de auxiliar al Presidente Municipal, en todo lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones, estar presente en ellas y elaborar las correspondientes actas; autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y demás documentos oficiales; procurar el pronto y eficaz desahogo de los asuntos del Ayuntamiento; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal; dar cuenta permanente al Presidente Municipal, para acordar su debido trámite de todos los asuntos concernientes al Ayuntamiento; *tener a su cargo el cuidado del archivo municipal*; notificar por escrito y demás medios idóneos las convocatorias a sesión; tramitar los asuntos que deba conocer el cabildo, hasta ponerlos en estado de resolución, y las demás que señalen las leyes; mientras que la segunda, es la que se encarga de llevar la contabilidad del municipio, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, 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.

Con todo, toda vez que no sólo ha quedado demostrada la posible existencia de la información solicitada en los archivos del Sujeto Obligado, sino también que ésta reviste naturaleza pública, **se considera procedente revocar la falta de respuesta**

por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.

No pasa inadvertido para este Órgano Garante de conformidad con lo establecido en el artículo 143, segundo párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dejar a salvo los derechos de la parte recurrente, para que de considerarlo conveniente, previa respuesta emitida por el Sujeto Obligado derivada de la resolución del medio de impugnación que nos ocupa, impugne la contestación otorgada mediante el recurso de revisión respectivo.

SÉPTIMO.- Ahora bien, cabe señalar que en virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control 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 Yobain, 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, se **revoca la falta de respuesta** por parte del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, recaída a la solicitud con folio 01044718, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I. Requiera al **Secretario y Tesorero Municipal, ambos del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán**, a fin de que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada y la entreguen, o en su caso, declaren la inexistencia de la misma, de conformidad al procedimiento previsto por la Ley;

II.- **Notifique** a la parte recurrente las respuestas emitidas por las áreas previamente señaladas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, o en su caso, por conducto del medio que le fuere proporcionado, de conformidad a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

III.- **Envíe al Pleno del Instituto** las constancias que acrediten el debido cumplimiento a la resolución que nos ocupa.

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 falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado a la solicitud de acceso que nos ocupa, 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 la 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 la misma para tales fines.

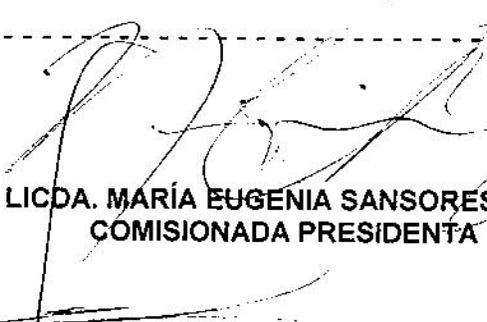
CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y

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.

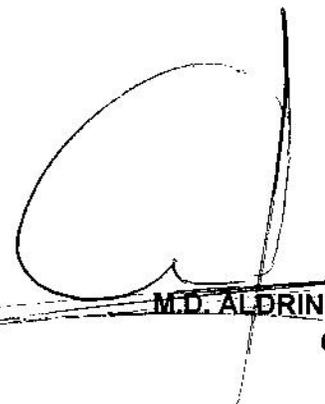
QUINTO.- Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se da vista al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, para los efectos descritos en el Considerando SÉPTIMO de la presente definitiva, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y la Licenciada en Derecho, Susana Aguilar Covarrubias y Comisionada Presidente 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 diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho, fungiendo como Ponente la última de los nombrados.



LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ
COMISIONADA PRESIDENTA



M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO



LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS
COMISIONADA