

Mérida, Yucatán, a cinco de febrero de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual se impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **01036218**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El día cinco de octubre de dos mil dieciocho, el recurrente realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el folio 01036218, en la cual requirió lo siguiente:

- “1. LISTADO DE TODOS LOS NOMBRAMIENTOS DE JEFE DE DEPARTAMENTO EN LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021 (SIC)
2. LISTADO DE TODOS LOS DIRECTORES MUNICIPALES EN LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021 (SIC)
3. LISTADO DEL SALARIO NETO DE TODOS LOS DIRECTORES MUNICIPALES EN LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021 (SIC)
4. LISTADO DE DESPIDOS LABORALES EN EL AÑO 2018 (SIC)
5. LISTADO DE NUEVOS CONTRATOS LABORALES EN EL AÑO 2018 (SIC)
6. SALARIO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN 2018-2021 (SIC)
7. COPIA DIGITAL DE FACTURAS QUE AMPAREN GASTOS PARA REEMBOLSO AL AÑO 2018.
8. LISTADO DE FACTURAS QUE FUERON SOLICITADOS REEMBOLSO ECONÓMICO EN EL AÑO 2018 (SIC)
9. LISTADO DE FACTURAS POR GASTOS GENERALES EN EL AÑO 2018 EN EL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE.”

SEGUNDO.- En fecha dieciséis de noviembre del año próximo pasado, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO TENGO RESPUESTA ALGUNA...”

TERCERO.- Por auto de fecha veinte de noviembre del año que antecede, se designó como Comisionado Ponente al Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos

atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo emitido en fecha veintidós de noviembre del año que antecede, se tuvo por presentado al ciudadano, con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso con folio 01036218, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando 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; por otra parte, toda vez que el ciudadano proporcionó correo electrónico para oír y recibir notificaciones, se acordó que las mismas se efectuarían por dicho medio.

QUINTO.- En fechas once y trece de diciembre del año que precede, se notificó mediante correo electrónico al particular y personalmente a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente CUARTO.

SEXTO.- Mediante auto de fecha veintiuno de enero de dos mil diecinueve, en virtud que las partes no remitieron documento alguno por medio del cual rindieran sus alegatos, y toda vez que el término de siete días hábiles concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluído el derecho de ambas; asimismo, atendiendo al estado procesal que guardaba el recurso que nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa 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 fechas veinticuatro y veintinueve de enero del año en curso, se notificó por los estrados de este Instituto a la autoridad recurrida y por correo electrónico a la

parte recurrente, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente que precede.

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 de este Órgano Garante, es competente para resolver respecto a los recursos de revisión interpuestos 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 registrada bajo el número de folio 01036218, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, se observa que la información peticionada por la parte recurrente, consiste en: "1. Listado de todos los nombramientos de Jefe de Departamento en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 2. Listado de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 3. Listado del salario neto de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 4. Listado de despidos laborales en el año dos mil dieciocho; 5. Listado de nuevos contratos laborales en el año dos mil dieciocho; 6. Salario del Presidente Municipal de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 7. Copia digital de facturas que amparen gastos para reembolso al año dos mil dieciocho; 8. Listado de facturas que fueron solicitados reembolso económico en el año dos mil

dieciocho, y **9. Listado de facturas por gastos generales en el año dos mil dieciocho en los meses de septiembre y octubre.**”

Establecido lo anterior, conviene precisar que la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición del hoy recurrente; en tal virtud, el ciudadano, el día dieciséis de noviembre del año dos mil dieciocho, interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta a dicha solicitud por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, resultando procedente en términos del artículo 143, fracción VI, 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 trece de diciembre del año que antecede, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del 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.

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, para efectos de determinar la posible existencia de la información en los archivos del Sujeto Obligado.

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:

...

VII. EL DIRECTORIO DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A PARTIR DEL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE, O DE MENOR NIVEL CUANDO SE BRINDE ATENCIÓN AL PÚBLICO; MANEJEN O APLIQUEN RECURSOS PÚBLICOS; REALICEN ACTOS DE AUTORIDAD O PRESTEN SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE CONFIANZA U HONORARIOS Y PERSONAL DE BASE. EL DIRECTORIO DEBERÁ INCLUIR, AL MENOS EL NOMBRE, CARGO O NOMBRAMIENTO ASIGNADO, NIVEL DEL PUESTO EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FECHA DE ALTA EN EL CARGO, NÚMERO TELEFÓNICO, DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO OFICIALES;

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;

...

X. EL NÚMERO TOTAL DE LAS PLAZAS Y DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA, ESPECIFICANDO EL TOTAL DE LAS VACANTES, POR NIVEL DE PUESTO, PARA CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA;

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;

...

XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES DEL EJERCICIO TRIMESTRAL DEL GASTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

XXXIV. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EN POSESIÓN Y PROPIEDAD;

..."

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 circunstancia, los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 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.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones VII, VIII, X, XI, XXI y XXXIV, del artículo 70 de la Ley invocada es la publicidad de la información inherente al *directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base, la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza de todas las percepciones a las que tienen derecho, el número total de plazas y del personal de base y confianza por cada unidad administrativa, así como 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, y la información financiera sobre el presupuesto asignado y de su ejecución; y toda vez, que la información que describe la Ley invocada es específica al determinar la publicidad de la información, por ende, la peticiónada por el particular en su solicitud de acceso, es de carácter público; asimismo, la Ley no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que todo Sujeto Obligado debe cumplir, por lo que, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como a aquélla que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.*

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la peticiónada en los contenidos: "1. Listado de todos los nombramientos de

Jefe de Departamento en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 2. Listado de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 3. Listado del salario neto de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 4. Listado de despidos laborales en el año dos mil dieciocho; 5. Listado de nuevos contratos laborales en el año dos mil dieciocho; 6. Salario del Presidente Municipal de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno; 7. Copia digital de facturas que amparen gastos para reembolso al año dos mil dieciocho; 8. Listado de facturas que fueron solicitados reembolso económico en el año dos mil dieciocho, y 9. Listado de facturas por gastos generales en el año dos mil dieciocho en los meses de septiembre y octubre.”.

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 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.

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.

...

XVI. PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

...”

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

“...

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

...

XVII.- EJECUTORES DE GASTO: LOS REFERIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE ESTA LEY, CUYAS EROGACIONES SE REALIZAN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

XVIII.- ENTES PÚBLICOS: LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL; LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES; LOS MUNICIPIOS; LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO ENTE SOBRE EL QUE EL ESTADO O LOS MUNICIPIOS TENGAN CONTROL SOBRE SUS DECISIONES O ACCIONES;

...

XLV.- PRESUPUESTO DE EGRESOS: EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO O MUNICIPIO, APROBADO POR EL CONGRESO O EL AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE;

...

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.

TODOS LOS EJECUTORES DE GASTO CONTARÁN CON UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y DE PLANEACIÓN ENCARGADAS DE PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y ESTABLECER MEDIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTERNA Y EVALUAR SUS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES EN RELACIÓN CON EL GASTO PÚBLICO CON BASE EN INDICADORES DE DESEMPEÑO. ASIMISMO, DICHAS UNIDADES DEBERÁN LLEVAR SUS REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y ENCARGARSE DE SU APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

...

ARTÍCULO 63.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DE UNIDADES RESPONSABLES DE GASTO, SERÁN RESPONSABLES DE:

- I.- LA GESTIÓN PARA RESULTADOS, CUMPLIENDO OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO;
- II.- SUJETARSE A LAS POLÍTICAS Y DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL QUE DISPONGAN LA SECRETARÍA Y LA CONTRALORÍA, EN LOS ÁMBITOS DE SUS COMPETENCIAS RESPECTIVAS;
- III.- LA ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS;
- V.- ACATAR LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES PARA EL EJERCICIO DEL GASTO;
- VI.- CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO DE MANERA QUE SEAN EFECTIVAMENTE DEVENGADOS, COMPROBADOS Y JUSTIFICADOS;
- VII.- GUARDAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL GASTO;
- VIII.- LLEVAR UN ESTRICTO CONTROL DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA;
- IX.- LLEVAR EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON SUJECIÓN A LOS CAPÍTULOOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO VIGENTE;
- X.- ATENDER LAS AUDITORÍAS Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LES SOLICITEN EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL Y APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DISPUESTAS, Y
- XI.- CONTAR CON SISTEMAS DE CONTROL PRESUPUESTAL DEL GASTO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 4 DE ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 156.- LOS SISTEMAS CONTABLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL Y LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEBERÁN GENERAR DE FORMA PERIÓDICA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTADOS Y LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

I.- INFORMACIÓN CONTABLE, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

- A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;
- B) ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS;
- C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA;
- D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA;
- E) INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES;
- F) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS;
- G) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO;
- H) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS, DEL CUAL SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES:

1.- CORTO Y LARGO PLAZO;

2.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO;

II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

A) ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS, DEL QUE SE DERIVARÁ LA PRESENTACIÓN EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CONCEPTO;

B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL QUE SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES:

1.- ADMINISTRATIVA;

2.- ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO, Y

3.- FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA;

C) FINANCIAMIENTO NETO, FINANCIAMIENTO MENOS AMORTIZACIÓN, DEL QUE DERIVARÁ LA CLASIFICACIÓN POR SU ORIGEN EN INTERNO Y EXTERNO;

D) INTERESES DE LA DEUDA;

E) UN FLUJO DE FONDOS QUE RESUMA TODAS LAS OPERACIONES Y LOS INDICADORES DE LA POSTURA FISCAL;

III.- INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:

A) GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA;

B) PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN;

C) INDICADORES DE DESEMPEÑO, Y

IV.- LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA GENERAR LAS CUENTAS ESTATALES Y ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE LOS QUE MÉXICO ES MIEMBRO.

LOS ESTADOS ANALÍTICOS SOBRE DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS, Y EL DE CAPITAL DEBERÁN CONSIDERAR POR CONCEPTO EL SALDO INICIAL DEL EJERCICIO, LAS ENTRADAS Y SALIDAS POR TRANSACCIONES, OTROS FLUJOS ECONÓMICOS Y EL SALDO FINAL DEL EJERCICIO.

...

ARTÍCULO 175.- LAS CUENTAS PÚBLICAS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN CONTENER, COMO MÍNIMO, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 156. ASIMISMO, DE CONSIDERARLO NECESARIO, EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DETERMINARÁ LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE AL RESPECTO SE REQUIERA, EN ATENCIÓN A SUS CARACTERÍSTICAS.

...”

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

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

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.

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

XV.-NOMBRAR Y REMOVER A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR CAUSA JUSTIFICADA, AL TESORERO, TITULARES DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS. TRATÁNDOSE DE EMPLEADOS, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS Y REMOVIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO;

...

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;

...

VIII.- VIGILAR QUE SEAN CONTABILIZADOS SIN EXCEPCIÓN, TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS, Y SOMETER SUS CUENTAS AL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU REVISIÓN Y GLOSA, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL DE SU APLICACIÓN Y EJERCICIO;

...

ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

...

IV.- EL TESORERO,

...

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 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

...

II.- PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL NOMBRAMIENTO O REMOCIÓN DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA TESORERÍA;

...

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 DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE;

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:

...

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.

...”

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.

...

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."

De las disposiciones previamente citadas, se desprende lo siguiente:

- 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 los **Ayuntamientos** para la fiscalización del gasto municipal, llevarán una cuenta pública, consiste en la integración de todos aquellos documentos referidos en la legislación aplicable para la rendición, revisión o fiscalización gasto municipal, misma que 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 obligadas 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 poseerla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Entre las atribuciones de gobierno y hacienda de los Ayuntamientos que son ejercidas por el Cabildo, se encuentra el nombrar y remover a propuesta del Presidente Municipal, por causa justificada, al tesorero, los titulares de las oficinas y dependencias, y en cuanto a los empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento, de 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 vigila la aplicación del presupuesto de egresos, y que todos los ingresos y egresos sean contabilizados sin excepción, sometiendo sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del Congreso.

- Que el **Tesorero** es el titular de las oficinas fiscales y hacendarias del municipio, mismo que será nombrado y removido por el cabildo a propuesta del Presidente Municipal.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene entre sus facultades y obligaciones, el proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la Tesorería, así como 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.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: **1.** *Listado de todos los nombramientos de Jefe de Departamento en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno*; **2.** *Listado de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno*; **3.** *Listado del salario neto de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno*; **4.** *Listado de despidos laborales en el año dos mil dieciocho*; **5.** *Listado de nuevos contratos laborales en el año dos mil dieciocho*; **6.** *Salario del Presidente Municipal de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno*; **7.** *Copia digital de facturas que amparen gastos para reembolso al año dos mil dieciocho*; **8.** *Listado de facturas que fueron solicitados reembolso económico en el*

año dos mil dieciocho, y **9.** Listado de facturas por gastos generales en el año dos mil dieciocho en los meses de septiembre y octubre; se advierte que el área que resulta competente para conocer de los contenidos de información, es: **el Tesorero Municipal**, en razón que entre sus facultades y obligaciones, se encuentra el administrar los 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 el área competente para conocer de la información solicitada.

Consecuentemente, toda vez quedó acreditada la posible existencia de la información peticionada en los archivos del Sujeto Obligado, así como su publicidad, se revoca la falta de respuesta.

SÉPTIMO.- Establecida la competencia del Área que por sus funciones pudiere poseer la información que desea conocer la parte recurrente, en el presente apartado se analizará la conducta desarrollada por el Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 01036218.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en **la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán**, pues el recurrente manifestó en su recurso de revisión no haber recibido respuesta por parte del Sujeto Obligado.

Al respecto, es necesario precisar, que **la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el

turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las Áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las Áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en la especie es: **la Tesorería Municipal**.

En ese sentido, del análisis efectuado a la conducta desarrollada por parte del Sujeto Obligado, se desprende que no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa dentro del término de diez días hábiles, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en consecuencia acreditándose la existencia del acto reclamado, aunado a que tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión al rubro citado quedara sin materia, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite; máxime, que en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de la consulta que se efectuare al Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico el link siguiente: <http://infomex.transparenciayucatan.org.mx/InfomexYucatan>, y al seleccionar el rubro denominado "solicitudes de información" e ingresar el folio de la solicitud de acceso que nos ocupa (01036218), no se observó respuesta alguna por parte del Sujeto Obligado.

Consecuentemente, 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 Conkal, Yucatán, a la solicitud de acceso con folio 01036218.

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 del particular, 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.

OCTAVO.- Finalmente, 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 Conkal, Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

NOVENO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **revocar** la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Conkal, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el folio número 01036218, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I) Requiera a la Tesorería Municipal,** a fin que de contestación a la solicitud de acceso que nos ocupa, realizando la búsqueda exhaustiva de los contenidos de información: **1.** *Listado de todos los nombramientos de Jefe de Departamento en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno;* **2.** *Listado de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno;* **3.** *Listado del salario neto de todos los Directores Municipales en la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno;* **4.** *Listado de despidos laborales en el año dos mil dieciocho;* **5.** *Listado de nuevos contratos laborales en el año dos mil dieciocho;* **6.** *Salario del Presidente Municipal de la administración dos mil dieciocho-dos mil veintiuno;* **7.** *Copia digital de facturas que amparen gastos para reembolso al año dos mil dieciocho;* **8.** *Listado de facturas que fueron solicitados reembolso económico en el año dos mil dieciocho, y* **9.** *Listado de facturas por gastos generales en el año dos mil dieciocho en los meses de septiembre y octubre, y la entregue al particular en la modalidad peticionada, o en su caso, declare fundada y motivadamente su inexistencia,* siendo que de acontecer este último, deberá cumplir con el procedimiento que para tales efectos prevé los

artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- II) **Notifique a la parte recurrente** la contestación recaída a la solicitud de acceso con folio 01036218, en términos de lo establecido en el inciso que precede, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III) **Informe al Pleno del Instituto y remita las constancias** que para dar cumplimiento a la presente resolución comprueben las gestiones realizadas.

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, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 01036218, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** 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** proporcionó medio electrónico a fin de oír y recibir notificaciones respecto del recurso de revisión que nos ocupa, se ordena que de conformidad a lo previsto en el 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, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que la notificación de la presente resolución, se realice al recurrente a través del **correo electrónico** proporcionado para tales efectos.

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 recurrida**, 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 Conkal, Yucatán**, para los efectos descritos en el Considerando OCTAVO de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, el Maestro en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado 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 cinco de febrero de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados.


M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE


LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA


DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

MACF/HNM/JDV