



Mérida, Yucatán, a veintiséis de marzo de dos mil diecinueve. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información presentada el seis de noviembre de dos mil dieciocho.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El seis de noviembre de dos mil dieciocho, la parte recurrente realizó por correo electrónico una solicitud ante el Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, en la cual requirió sustancialmente lo siguiente:

“... ”

• U XOOT'OL LE PLAN DE TRABAJO WA BA'AX MEYAJILIL KU CHÍIKPAJAL TU JU'UNIL TU'UX TS'ÍIBTA'AN U TUKÚULIL A MEYAJ, YO'OLAL U LÍIKSA'AL U MIATSIL MAYA A KAAJ.

• ICHIL LE AYUNTAMIENTO'O'JAYTÚUL MEYAJO'OB KU T'AANKO'OB MAYA YÉETEL BA'AXO'OB MEYAJIL KU MEETIKO'OB.

...”

SEGUNDO.- En fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, la parte recurrente interpuso a través de correo electrónico, recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, señalando lo siguiente:

“T-HO', YUCATÁN TI'14 TI' ENERO TI' 2019

WALAKI'AK KA'AP'ÉEL WINALO'OBE'TIN BEETAL WA JAP'ÉEL K'ÁATCHI'OB TI' JEJELÁAS AYUNTAMIENTOS (22 JUNTÚULU), YO'OLAL LE MEYAJO'OB KU YÚUCHUL ICHILO'OBO',BA'ALE IN WA'ALIKE'LE BUKA'AL K'IINO'OB TS'O'OK UMAANA'JACH YA'AB, KEX BUKA'AJE' ÚUCH U NUUKO'OB TEN LE BA'AX KIN K'AATIKA', CHEN KIN WA'ALIK TE'EXE'MIX JUNTÚUL U NUUK IN K'AAT CHI'O'.

BA'AX KIN K'AATIK, KA MEETE'EX UTS A ILIKE'EX U NÚUKO'OB IN K'ÁATAJO' YÉETEL XAN KA CHAN KOOLE'EX U XILINO'OB TUMEN MA' UTS U P'ÁATKO'OB CHEN BEY U MEYAJO'OBO'.

KIN PÁATIL A MEETIKE'EX A MEYAJ, YÉETEL MA'U MAAN LE 40 K'IINO'OB KU YA'ALIK A'ALMAJT'AANO' UTI'AL A TS'O'OKBESIKE'EX LE TAK POOLA.

NIB ÓOLAL



...”

TERCERO.- Por auto de fecha quince de enero de dos mil diecinueve, 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 de fecha diecisiete de enero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentado al recurrente, con su correo de fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, y anexos, remitido con motivo de una solicitud de información realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán; ahora bien, del análisis efectuado a las manifestaciones vertidas en el correo de referencia, se advirtió que se presentó en lengua maya, por lo que, atendiendo al manual de organización aprobado por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en fecha veintidós de junio de dos mil dieciocho, y se tiene conocimiento como parte integrante de dicho Órgano, de la existencia en la Dirección General Ejecutiva del puesto denominado: "Auxiliar de Registro y Control" del Departamento de Seguimiento y Fortalecimiento Institucional, y que dentro de sus funciones se encuentra la de atención y apoyo a grupos maya hablantes, por lo que pudiere saber hablar y/o escribir dicho idioma; en tal virtud, esta autoridad, a fin de contar con mayores elementos para mejor proveer e impartir una justicia completa y efectiva, así como para garantizar el derecho de acceso a la información pública considero pertinente requerir a la Directora General Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que en auxilio de esta autoridad, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva, designare personal a su cargo a fin que proceda a la interpretación de las partes del escrito enviado mediante correo electrónico que se encuentre en lengua maya, remitiéndole para tales efectos copia simple del mismo, y una vez hecho lo anterior, envíe a esta autoridad la interpretación del mismo; asimismo, sírvase a realizar la interpretación en lengua maya de un resumen del contenido del presente acuerdo, a fin de hacerle del conocimiento al recurrente; finalmente, se hizo del conocimiento del recurrente que en caso de necesitar asesoría en el idioma de lengua maya, podrá acudir a las oficinas del Instituto, o comunicarse a los números teléfonos que se le proporcionare.

QUINTO.- El día veintitrés de enero de dos mil diecinueve, se notificó a la parte



recurrente y a la Directora General Ejecutiva de este Instituto, mediante el correo electrónico proporcionado para tales efectos, y a través del oficio marcado con el número INAI/CP/ST/055/2019, respectivamente, el acuerdo descrito en el segmento que antecede.

SEXO.- El día veinticuatro de enero de dos mil diecinueve, a través del oficio marcado con el número INAI/CP/ST/055/2019, la Directora General Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, dio cumplimiento al requerimiento que se le efectuare mediante acuerdo de fecha diecisiete de enero del presente año, mediante la cual personal asignado a dicha Dirección efectuó la interpretación tanto de los contenidos de información como del correo de interposición del recurso que nos atañe, dando como resultado lo siguiente:

Solicitud de Acceso a la Información presentada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán:

"...

- EL PÁRRAFO DEL PLAN DE TRABAJO O EL DOCUMENTO DONDE SE ENCUENTRA ESCRITO EL PROYECTO DE TRABAJO, PARA FORTALECER LA CULTURA MAYA EN EL MUNICIPIO.
- DENTRO DEL AYUNTAMIENTO, ¿CUÁNTAS PERSONAS HABLAN MAYA Y QUE TRABAJO REALIZAN?

..."

Correo electrónico a través del cual el particular interpuso su recurso de revisión:

"MÉRIDA, YUCATÁN A 14 DE ENERO DE 2019.

HACE DOS MESES QUE REALICE UNAS SOLICITUDES A ALGUNOS AYUNTAMIENTOS (22 ESPECÍFICAMENTE), SOBRE EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN ELLOS, PERO EL TIEMPO QUE HA TRANSCURRIDO ES MUCHO, AUN ASÍ, YA ME HUBIERAN CONTESTADO LO QUE SOLICITO, SOLAMENTE LES HAGO SABER QUE NINGUNO ME HA CONTESTADO LA SOLICITUD.

QUE ES LO QUE SOLICITO, QUE ME HAGAN EL FAVOR DE VER QUE SE ME RESPONDAN MI SOLICITUD, ASÍ MISMO QUE LES JALEN LAS OREJAS (SANCIÓN), PORQUE NO ESTÁ BIEN QUE DEJEN SU TRABAJO, ESPERO HAGAN SU TRABAJO, Y NO PASEN LOS 40 DÍAS QUE MARCA LA LEY PARA DAR RESOLUCIÓN A ESTE RECURSO.

GRACIAS.

..."



SÉPTIMO.- Mediante acuerdo de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la Directora General Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, con el oficio marcado con el número INAIP/DGE/DSFI/50/19 de fecha veinticuatro de enero del presente año, y anexos; documentos de mérito a través de los cuales dio cumplimiento al requerimiento que se le efectuara mediante el acuerdo de fecha diecisiete de enero del año que acontece; ahora bien, de la interpretación realizada a las manifestaciones efectuadas por el recurrente, se advierte que su intención versó en interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, a la solicitud de acceso a la información realizada mediante correo electrónico el seis de noviembre de dos mil dieciocho; 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, 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; finalmente, se instó a la Directora Ejecutiva de este Instituto para que en auxilio de esta autoridad y dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva, para que designare personal a su cargo a fin de que proceda a interpretar en lengua maya un resumen del contenido del presente acuerdo, a fin de dárselo a conocer al recurrente.

OCTAVO.- El día primero de febrero de dos mil diecinueve, se notificó a la parte recurrente a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos, el acuerdo señalado en el antecedente que precede, asimismo, en lo que respecta a la Directora General Ejecutiva, la notificación se le efectuó a través del oficio marcado con el número INAIP/CP/ST/1182/201, el día seis de febrero de dos mil veintiocho del mes y año referidos; y finalmente, se notificó al Sujeto Obligado personalmente, el día diecinueve de febrero del presente año.



NOVENO.- Mediante acuerdo de fecha diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la Directora General Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con el oficio marcado con el número INAIIP/DGE/DSFI/83/19 de fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve, y constancias adjuntas; documentos de mérito remitidos por la Directora General Ejecutiva de este Instituto, con motivo del requerimiento que le fuere efectuado mediante proveído de fecha treinta de enero del presente año; y en lo que respecta al sujeto obligado y al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, se declara precluido su derecho; finalmente, 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 emisión del escrito en cuestión.

DÉCIMO.- El día veintidós de marzo de dos mil diecinueve, se notificó mediante los estrados de este Instituto al Sujeto Obligado, el acuerdo señalado en el antecedente que precede, asimismo, en lo que respecta al recurrente, la notificación se le efectuó a través del correo electrónico que designó para tales fines el día veinticinco del presente 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.- De las constancias que obran en autos del presente expediente, se desprende que el particular realizó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, en fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, a través de la cual solicitó lo siguiente: "1.- *El párrafo del Plan de Trabajo o el documento donde se encuentra escrito el proyecto de trabajo, para fortalecer la cultura maya en el municipio, y 2.- Dentro del Ayuntamiento, ¿Cuántas personas hablan maya y que trabajo realizan?*."

Al respecto, se advierte que la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición de la parte recurrente; en tal virtud, el particular el día catorce de enero de dos mil diecinueve, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud realizada en seis de noviembre de dos mil dieciocho; 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 diecinueve de febrero de dos mil diecinueve, 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 Cenotillo, Yucatán, realizada en fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, 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 su naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

QUINTO.- A continuación, en el presente apartado se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos compete.

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. 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 31.- LOS ACUERDOS DE CABILDO SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY, EXIJAN MAYORÍA CALIFICADA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

...

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.

LAS SESIONES DEL CABILDO DEBERÁN REALIZARSE EN EL EDIFICIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, Y SOLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR PODRÁ REALIZARSE EN UN LUGAR DISTINTO, PERO SIEMPRE DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL.

...

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 RÉGIDORES 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:

A) DE GOBIERNO:

...

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;

...

D) DE PLANEACIÓN:

...

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

...

IV.- VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS, Y

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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 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;

...

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN



ARTÍCULO 112.- LOS AYUNTAMIENTOS CONTARÁN CON LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN:

I.- PLAN ESTRATÉGICO;

II.- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y

...

SECCIÓN TERCERA
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

ARTÍCULO 114.- EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO CONTENDRÁ LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE SIRVAN DE BASE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE FORMA QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PLAN Y ESTARÁ VIGENTE DURANTE SU PERÍODO CONSTITUCIONAL.

EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEBERÁ SER ELABORADO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON LA ASESORÍA DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO QUE PARA EL EFECTO DETERMINE EL AYUNTAMIENTO; EL MISMO SOMETERLO A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DE LOS PRIMEROS NOVENTA DÍAS DE SU GESTIÓN, E INDICARÁ LOS PROGRAMAS DE CARÁCTER SECTORIAL.

ARTÍCULO 115.- UNA VEZ APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, LOS PLANES A QUE SE REFIERE ESTE CAPÍTULO, SE PUBLICARÁN EN LA GACETA MUNICIPAL.

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.”

Finalmente, 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.

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- Que el **Ayuntamiento** tiene entre sus atribuciones y funciones la de administrar, supervisar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo y de Planeación, y vigilar la ejecución de los planes y programas municipales.
- Que los **Ayuntamientos** cuentan con tres instrumentos de planeación, los cuales son: el Plan Estratégico, Plan Municipal de Desarrollo y programas



derivados de éstos.

- Que los **Ayuntamientos** formularán su Plan Estratégico y el Plan Municipal de Desarrollo, con la finalidad de promover el desarrollo integral de la comunidad.
- Que el **Plan Municipal de Desarrollo** deberá ser elaborado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, dentro de los primeros noventa días de su gestión, indicando los programas de carácter sectorial, para posteriormente publicarse en la Gaceta Municipal.
- Que el **Ayuntamiento** actúa a través de un órgano colegiado denominado Cabildo, mediante sesiones públicas, salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
- Que en las sesiones, el **Cabildo**, deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de cabildo; **esta acta 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.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y a su vez tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- 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 poseerla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- 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.
- 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".

En mérito de lo anterior, toda vez que la intención de la parte recurrente es obtener 1.- *El párrafo del Plan de Trabajo o el documento donde se encuentra escrito el proyecto de trabajo, para fortalecer la cultura maya en el municipio*, que acorde a la normatividad previamente expuesta, es posible arribar a la conclusión que la información petitionada se encuentra relacionada con el Plan Municipal de Desarrollo, y toda vez que el Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, aprueba el mismo, a través de las sesiones respectivas, y en razón que el **Secretario Municipal**, es el encargado de estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal, se determina en el presente asunto que dicha área es quien resulta competente para poseer en sus archivos el citado contenido 1.

En cuanto al contenido de información 2, el área que resulta competente para poseerle en sus archivos, es el **Tesorero Municipal**, ya 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; 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; como en la especie resulta del pago de la nómina de los servidores públicos al servicios del Ayuntamiento; en consecuencia, al efectuar el pago de nómina de todos los Servidores Públicos al servicio del Ayuntamiento, resulta indiscutible que tiene conocimiento de todos los servidores públicos que comprenden al Ayuntamiento en cita, así como el puesto y atribuciones desempeñadas por cada uno, por lo que se desprende que pudiere tener conocimiento cuáles de ellos pudieren hablar lengua maya, así como el puesto desempeñado; por lo tanto, resulta incuestionable que es el área competente para conocer de la información solicitada.



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 del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.**

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

SÉPTIMO.- En mérito de todo lo expuesto, **se revoca la conducta desarrollada por parte del Ayuntamiento de Cenotillo, Yucatán, recaída a la solicitud de información que nos ocupa, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:**

- I. **Requiera a la Secretaría Municipal y a la Tesorería Municipal, a fin de que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, que corresponda a su competencia de conformidad a lo establecido en el Considerando QUINTO de la presente definitiva, esto es, para el caso de la primera nombrada la referente al contenido 1, y de la segunda, el diverso 2, y la entreguen, o en su caso, declaren la inexistencia de la misma, esto último, de conformidad al procedimiento previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando como base el criterio número 02/2018, emitido por**



el Pleno de este Instituto, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el veintisiete de julio de dos mil dieciocho;

- II. **Ponga** a disposición de la parte recurrente la respuesta de las Áreas referidas en el punto que precede, con la información que resultare de la búsqueda, o en su caso, las constancias que resultaren con motivo de la declaración de inexistencia;
- III. **Notifique** a la parte recurrente la contestación correspondiente a través de los correos electrónicos proporcionados por la misma para tales efectos, y
- IV. **Envié** al Pleno de este 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 conducta desarrollada por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información realizada mediante correo electrónico el día seis de noviembre de dos mil dieciocho, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO**, **SEXTO** y **SÉPTIMO**, 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.- Este Órgano Colegiado a fin de impartir una justicia completa y efectiva, así como para garantizar el derecho de acceso a la información pública acorde a los artículos 6 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el ordinal 61 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 Pública del Estado de Yucatán, 62 fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente a la presente fecha, considera pertinente **requerir a la Dirección General Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, para que en auxilio de esta máxima autoridad, dentro del término de **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación respectiva, designe personal a su cargo a fin que proceda a la interpretación en lengua maya únicamente del Considerando SÉPTIMO y de los Resolutivos PRIMERO y SEXTO de la determinación que nos ocupa para efectos que el recurrente de así considerarlo pertinente pueda consultar el sentido de la presente resolución en dicha lengua, por lo que deberá remitir la interpretación derivada de la misma en el plazo antes citado.

CUARTO.- En virtud que del análisis efectuado al cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente designó correo 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 numeral 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 Pública del Estado de Yucatán, y 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la notificación de la presente resolución, se realice al **recurrente** a través de los **correos electrónicos** proporcionados por la misma para tales efectos.

QUINTO.- 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.

SEXTO.- 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 Cenotillo, Yucatán, para los efectos descritos en el Considerando SEXTO de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho



corresponda.

SÉPTIMO.- 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 veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, fungiendo como Ponente el primero de los nombrados.

M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA