



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

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, la parte recurrente, impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información efectuada mediante correo electrónico en fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho.-----

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

PRIMERO.- En fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, la parte recurrente, mediante correo electrónico redactado en lengua maya, efectuó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, en la cual previa interpretación efectuada por personal de este Órgano Garante, se advirtió que requirió lo siguiente:

“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?”

SEGUNDO.- En fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, la parte recurrente, mediante correo electrónico redactado en lengua maya, del cual previa traducción al castellano, efectuada por personal de este Instituto, se advirtió que interpuso recurso de revisión mediante el cual se inconforma contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso efectuada mediante correo electrónico de fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, señalando sustancialmente lo siguiente:

“HACE DOS MESES QUE REALICÉ UNAS SOLICITUDES A ALGUNOS
AYUNTAMIENTO (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”.



TERCERO.- Por auto emitido el día quince de enero del presente año, se designó a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, como Comisionada Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo emitido en fecha diecisiete de enero del año que acontece, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el correo electrónico de fecha catorce de enero de dos mil diecinueve, y anexos respectivos; y toda vez que de la imposición efectuada al ocurso referido se advirtió que el mismo se presentó en lengua maya, se consideró pertinente requerir a la Directora General Ejecutiva de este Órgano Garante, para que en auxilio de esta autoridad, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva, designara personal a su cargo a fin que proceda a la interpretación de las partes de los escritos remitidos mediante correo electrónico que se encontraban en lengua maya, y una vez hecho lo anterior, enviara a esta autoridad la interpretación de los mismos.

QUINTO.- En fecha veintidós de enero del año en curso, se notificó mediante el oficio número INAI/CP/ST/072/2019 de fecha veintiuno del mes y año en cita, a la Directora General Ejecutiva de este Instituto, el acuerdo reseñado en el antecedente inmediato anterior; en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se realizó a través de correo electrónico que designó el veintitrés del propio mes y año.

SEXTO.- Por acuerdo de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la Directora General Ejecutiva de este Órgano Garante, con el oficio número INAI/CP/ST/072/2019 de fecha veintiuno del mes y año referidos, y constancias adjuntas, con motivo del requerimiento que le fuere efectuado mediante proveído de fecha diecisiete del mes y año en cita; asimismo, mediante el acuerdo aludido, se requirió a la Dirección General Ejecutiva del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que ésta a su vez, en su carácter de superior jerárquico inmediato y en apoyo a esta autoridad sustanciadora, designare personal a su cargo a fin de que procediere a la interpretación del escrito que se encuentra en lengua maya, siendo el caso, que a fin de solventar el requerimiento aludido, remitió la documental mediante la cual se traduce



la documental referida al castellano; es así, que al haber remitido la información previamente descrita, se determinó que la Directora General Ejecutiva de este Instituto, dio cumplimiento a lo ordenado mediante proveído en cita; en mérito de lo anterior y de la lectura efectuada a la traducción del correo electrónico de fecha catorce de enero del presente año, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el ocurso señalado en el antecedente SEGUNDO de la presente definitiva, 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 requirió de nueva cuenta a la Directora General Ejecutiva de este Instituto, para que, en auxilio de esta autoridad, dentro del término de tres días hábiles, designara personal a su cargo a fin que proceda a la interpretación en lengua maya de un resumen del proveído de referencia, para efectos que el hoy recurrente, de así considerarlo pertinente, pudiera consultarlo en dicha lengua.

SÉPTIMO.- En fechas primero de febrero del año que acontece, se notificó a la parte recurrente a través de los correos electrónicos que designo para tales fines, el acuerdo descrito en el antecedente que precede; en cuanto a la Directora General Ejecutiva, la notificación respectiva se efectuó en fecha seis del mes y año aludidos, mediante oficio número INAIP/CP/ST/1173/2019 de fecha treinta de enero del presente año; y finalmente, la notificación al Sujeto Obligado se realizó de manera personal en misma fecha.

OCTAVO.- Mediante proveído de fecha diecinueve de marzo de dos mil diecinueve, se tuvo por presentada a la Directora General Ejecutiva de este Instituto, con el oficio número INAIP/DGE/DSFI/96/19 de fecha ocho de febrero del año en curso, y constancias adjuntas; documentos de méritos remitidos con motivo del acuerdo de



fecha treinta de enero del año que acontece, mediante el cual, por una parte, se concedió a las partes el término de siete días hábiles, a fin de que realizaren las manifestaciones que estimaren conducentes y, en su caso, remitiesen constancias, y por otro, se instó a la Directora General Ejecutiva de este Órgano Garante, para que en auxilio de esta autoridad, designare personal a su cargo a fin de que realizara la interpretación en lengua maya de un resumen del proveído previamente aludido, en ese sentido, por una parte, se tuvo por presentada de manera oportuna a la Directora General Ejecutiva, con el oficio y constancias adjuntas respectivas, y por otro, se declaró precluido el derecho de la parte recurrente y de la autoridad constreñida; finalmente, atendiendo al estado procesal que guardaba el recurso de revisión 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 de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

NOVENO.- En fechas veintidós y veinticinco de marzo del año en curso, a través de los estrados de este Instituto y mediante correo electrónico, se notificó al Sujeto Obligado y a la parte recurrente, respectivamente, el acuerdo descrito en el antecedente OCTAVO.

C O N S I D E R A N D O S :

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 traducción de la solicitud de información realizada mediante correo electrónico en lengua maya, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, en fecha seis de noviembre de dos mil dieciocho, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: **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 de Calotmul, Yucatán; y 2) El número de servidores públicos del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, que hablan lengua maya, indicando el puesto que desempeñan.**

Al respecto, la parte recurrente, 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 de acceso realizada en lengua maya, mediante correo electrónico de fecha 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 seis de febrero del presente año, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, 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 Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguno con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

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 SUJECCIÓN 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 REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

...

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

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**, a saber: el de Calotmul, Yucatán, cuenta entre sus atribuciones y funciones de administración, la de supervisar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo y de Planeación, 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, en cuanto al contenido de información 1), toda vez que la intención de la parte recurrente es obtener el plan de trabajo o el proyecto de trabajo para el fortalecimiento de la cultura maya en el Municipio de Calotmul, Yucatán, acorde a la normatividad previamente expuesta, es posible arribar a la conclusión que la



información peticionada se encuentra relacionada con el Plan Municipal de Desarrollo, y toda vez que el Ayuntamiento de Calotmul, 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 de cuales de los ellos hablan lengua maya, así como el puesto desempeñado; por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes 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 Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.**

SEXTO.- 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 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 Calotmul, 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 Calotmul, 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, al 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 con motivo de la declaración de inexistencia;
- III. **Notifique** a la parte recurrente la contestación correspondiente a través del correo electrónico proporcionados por la misma en la solicitud de acceso que nos ocupa, a fin de oír y recibir notificaciones, y
- IV. **Envíe** 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 **DIEZ** 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 y señaló en su solicitud de acceso, 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 del **correo electrónico** proporcionado por la misma para tales efectos, en el presente recurso de revisión, y en el diverso que aparece en su solicitud de acceso.

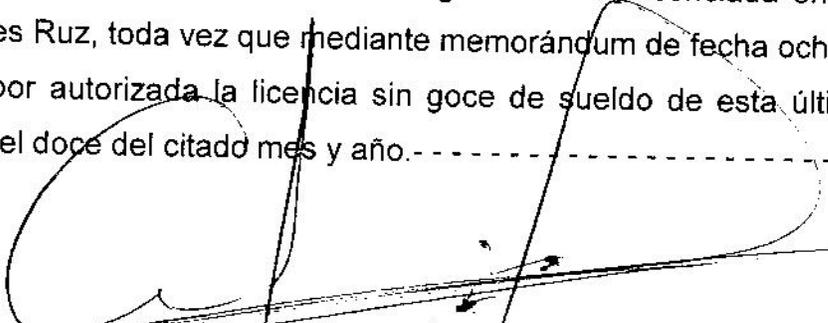
QUINTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera **personal** a la Unidad de Transparencia correspondiente, de conformidad a los artículos 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 Calotmul, 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; lo anterior, con motivo del acuerdo dictado el día once de febrero de dos mil diecinueve, en el que se acordó la reasignación de los expedientes asignados a la Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, toda vez que mediante memorándum de fecha ocho del propio mes y año, se tuvo por autorizada la licencia sin goce de sueldo de esta última, que surtiría efectos a partir del doce del citado mes y año.-----"


M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO
COMISIONADO PRESIDENTE


LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ
COMISIONADA


DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO