

Mérida, Yucatán, a veintinueve de octubre de dos mil veinte.-----

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 Dzilam de Bravo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **01092620**.--

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

PRIMERO.- La parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, marcada con el folio 01092620, en la cual requirió lo siguiente:

“DERIVADO DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA DE SUBSIDIOS O AYUDAS DENOMINADO ‘SEGURO DE DESEMPLEO’, SOLICITO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 1.- LISTADO DE NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE BASE, CONFIANZA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASIMILABLE A SALARIOS DE SU MUNICIPIO, QUE SE IDENTIFICARON DENTRO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- 2.- CARGO, PUESTO Y SUELDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE BASE, CONFIANZA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASIMILABLES A SALARIOS DE SU MUNICIPIO, QUE SE IDENTIFICARON DENTRO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- 3.- SANCIONES INTERPUESTAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE BASE, CONFIANZA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASIMILABLES A SALARIOS DE SU MUNICIPIO, QUE SE IDENTIFICARON DENTRO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- 4.- DOCUMENTOS QUE ACREDITE LA FECHA Y TIPO DE SANCIÓN INTERPUESTA.

ADICIONALMENTE SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 5.- DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR EL MUNICIPIO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, AL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y A LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, DEL 01 DE ABRIL DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020.
- 6.- DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN EL MUNICIPIO, EMITIDA POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE ANTICORRUPCIÓN, EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y POR LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, DEL 01 DE ABRIL DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020.
- 7.- CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO.
- 8.- CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO.”

SEGUNDO.- En fecha dos de septiembre del año en curso, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“...LA FALTA DE RESPUESTA A MI SOLICITUD ...”.

TERCERO.- Por auto dictado el día tres de septiembre del año que transcurre, se designó al Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha siete de septiembre del año que nos ocupa, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el Antecedente SEGUNDO, 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.

QUINTO.- En fechas diez y once de septiembre de dos mil veinte, se notificó mediante los estrados de este Instituto a la parte recurrente y a través de correo electrónico a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo reseñado en el Antecedente que precede.

SEXTO.- Mediante proveído de fecha veintiuno de octubre de dos mil veinte, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha siete de septiembre del año que transcurre, para efectos que rindieran alegatos y, en su caso, remitieran constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información efectuada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, registrada bajo el folio número 0109320, había fenecido, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de la parte recurrente y del Sujeto Obligado; 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 notificación del escrito en cuestión.

SÉPTIMO.- En fecha veintiséis de octubre del presente año, se notificó por los estrados de este Instituto tanto al Sujeto Obligado como a la parte recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente SEXTO.

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 realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 01092620, en la cual su interés radica en obtener: *“Derivado de la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado “Seguro de Desempleo”, solicito la siguiente información: 1.-Listado de nombres de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 2.-Cargo, puesto y sueldo de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 3.-Sanciones interpuestas a los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 4.-Documento que acredite la fecha y tipo de sanción interpuesta. Adicionalmente se solicita la siguiente información: 5.-Documentación enviada por el Municipio a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y a la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020. 6.-Documentación recibida en el Municipio, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal*

Anticorrupción y por la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020. 7.-Código de Ética del Municipio. 8.-Código de Conducta del Municipio.”

Al respecto, la parte recurrente el día dos de septiembre de dos mil veinte, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 01092620; 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 once de septiembre del año en curso, se corrió traslado al Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, 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 del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguno con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

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

QUINTO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información peticionada en la solicitud de acceso con folio 01092620.

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:

I. EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL SUJETO OBLIGADO, EN EL QUE DEBERÁ INCLUIRSE LEYES, CÓDIGOS, REGLAMENTOS, DECRETOS DE CREACIÓN, MANUALES ADMINISTRATIVOS, REGLAS DE OPERACIÓN, CRITERIOS, POLÍTICAS, ENTRE OTROS;

...

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;

...

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

- A) ÁREA;
- B) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA;
- C) PERIODO DE VIGENCIA;
- D) DISEÑO, OBJETIVOS Y ALCANCES;
- E) METAS FÍSICAS;
- F) POBLACIÓN BENEFICIADA ESTIMADA;
- G) MONTO APROBADO, MODIFICADO Y EJERCIDO, ASÍ COMO LOS CALENDARIOS DE SU PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL;
- H) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO;
- I) PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA;
- J) MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD;
- K) MECANISMOS DE EVALUACIÓN, INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES;
- L) INDICADORES CON NOMBRE, DEFINICIÓN, MÉTODO DE CÁLCULO, UNIDAD DE MEDIDA, DIMENSIÓN, FRECUENCIA DE MEDICIÓN, NOMBRE DE LAS BASES DE DATOS UTILIZADAS PARA SU CÁLCULO;
- M) FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL;
- N) ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES;
- O) VÍNCULO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE;
- P) INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LA EJECUCIÓN Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS, Y
- Q) PADRÓN DE BENEFICIARIOS MISMO QUE DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS: NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS MORALES BENEFICIARIAS, EL MONTO, RECURSO, BENEFICIO O APOYO OTORGADO PARA CADA UNA DE ELLAS, UNIDAD TERRITORIAL, EN SU CASO, EDAD Y SEXO;

...

XVIII. EL LISTADO DE SERVIDORES PÚBLICOS CON SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEFINITIVAS, ESPECIFICANDO LA CAUSA DE SANCIÓN Y LA DISPOSICIÓN;

...”

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 postura, los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el numeral 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en los numerales contenidos en esos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones I, VIII, XV y XVIII del artículo 70 de la Ley General en cita, es la publicidad de la información relativa *al marco jurídico aplicable al Sujeto Obligado; la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base y de confianza, de todas las percepciones a las que tienen derecho; la información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos; y el listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;* asimismo, la información que describe la Ley invocada 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 aquella que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Finalmente, es de señalarse que los numerales 1 y 6 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades;** por lo tanto, es posible concluir que la información petitionada es de naturaleza pública.

SEXTO.- 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, dispone:

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

A) DE GOBIERNO:

...

III.- EXPEDIR Y REFORMAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU JURISDICCIÓN;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

...

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

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

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

...

III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;

...

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

...

ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE

PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

...

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

...

ARTÍCULO 210.- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONSTITUIR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PARA LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; ASÍ COMO LA RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. CUANDO NO EXISTA ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS LAS RECIBIRÁ Y RESOLVERÁ EL SÍNDICO.

ARTÍCULO 211.- AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO COMPETE:

I.- VIGILAR, EVALUAR E INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

VII.- CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES, Y APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LEY Y DE RESULTAR PROCEDENTE, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES;

...

IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

..."

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

- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, este es el **Cabildo Municipal**.
- Que el Cabildo Municipal tiene la facultad de **nombrar a propuesta del Presidente Municipal**, al titular del **Órgano de Control Interno**.
- Que el ayuntamiento podrá constituir el **Órgano de Control Interno** para la supervisión, evaluación y control de la gestión y manejo de los recursos públicos; así como la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de los funcionarios públicos.
- Que entre las atribuciones del **Órgano de Control Interno** se encuentra la de: vigilar, evaluar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el

presupuesto de egresos, conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y de resultar procedente, presentar las denuncias correspondientes, entre otras funciones.

- Que al **Síndico Municipal**, cuando no exista Órgano de Control Interno le corresponde ejercer sus competencias.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, el cuidado del archivo municipal; así también, compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- 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 plazo indicado en el punto que precede.**

En mérito de lo previamente expuesto y en relación información requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, inherente a: *"Derivado de la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado "Seguro de Desempleo", solicito la siguiente información: 1.- Listado de nombres de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 2.-Cargo, puesto y sueldo de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 3.-Sanciones interpuestas a los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios. 4.-Documento que acredite la fecha y tipo de sanción interpuesta. Adicionalmente se solicita la siguiente información: 5.- Documentación enviada por el Municipio a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y a la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020. 6.- Documentación recibida en el Municipio, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y por la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020. 7.-Código de Ética del Municipio. 8.-Código de Conducta del Municipio."*, se desprende que las áreas que resultan competentes para poseer en sus archivos la información, son: el **Secretario Municipal**, para los puntos 7 y 8, el **Tesorero Municipal**, en lo que atañe a los numerales 1 y 2, el **Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán y/o el**

Síndico Municipal, para los diversos 3, 4, 5 y 6; se dice lo anterior, toda vez que, el primero: tiene entre sus facultades y obligaciones, el cuidado del archivo municipal; así también, compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; el segundo, es el responsable 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 plazo indicado en el punto que precede**; y el tercero, por encargarse de vigilar, evaluar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y de resultar procedente, presentar las denuncias correspondientes, entre otras funciones; y el último, a falta del Órgano de Control Interno Municipal, le corresponde ejercer sus competencias; **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 Dzilam de Bravo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 01092620.**

SÉPTIMO.- 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 Dzilam de Bravo, Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.**

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta del Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el número de**

folio 01092620, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera al Secretario, Tesorero, y Sindico y/o el Órgano de Control Interno** del Ayuntamiento en cuestión, a fin que, atendiendo a sus atribuciones y funciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información peticionada, esto es, *"Derivado de la entrega de los apoyos del Programa de subsidios o ayudas denominado 'Seguro de Desempleo', solicito la siguiente información: 1.- Listado de nombres de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilable a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios; 2.- Cargo, puesto y sueldo de los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilables a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios; 3.- Sanciones interpuestas a los servidores públicos, de base, confianza, prestación de servicios profesionales y asimilables a salarios de su Municipio, que se identificaron dentro del Padrón de Beneficiarios; 4.- Documentos que acredite la fecha y tipo de sanción interpuesta; Adicionalmente se solicita la siguiente información: 5.- Documentación enviada por el Municipio a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y a la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020; 6.- Documentación recibida en el Municipio, emitida por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Anticorrupción, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y por la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, del 01 de abril de 2020 al 05 de agosto de 2020; 7.- Código de Ética del Municipio y 8.- Código de Conducta del Municipio."*, 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 en consideración lo establecido en el Criterio 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** al recurrente las acciones realizadas en cumplimiento a los numerales que preceden, conforme a derecho corresponda, atendiendo a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia.
- IV. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

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 del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 01092620, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO y OCTAVO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **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.- En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que la parte recurrente no proporcionó medio electrónico ni domicilio para oír y recibir notificaciones, de conformidad al artículo 62, fracción II de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicado de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Yucatán, vigente, se ordena que la **notificación de la presente determinación, se realice a la parte recurrente mediante los estrados de este Organismo Autónomo**, acorde al cuarto párrafo del ordinal 83 de la citada Ley.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por éste al Instituto, como resultado del conjunto de medidas adoptadas ante la contingencia sanitaria generada por la pandemia del virus COVID-19, de conformidad a lo establecido en el *Acuerdo Administrativo del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que contiene los lineamientos temporales y extraordinarios para la recepción, registro y tramite de escritos vía correo electrónico, así como para la notificación, entrega de copias simples y certificadas, y consulta de expedientes relacionados con los asuntos de su competencia* como medidas ante la pandemia derivada del virus covid-19, emitido el quince de junio de dos mil veinte.

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

SEXTO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron y firman únicamente, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionado Presidente y Comisionado, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en tanto se realiza la designación y tome protesta en términos de la normatividad aplicable el nuevo Comisionado o Comisionada que cubrirá la vacante del Pleno del Instituto, con motivo de la conclusión del mandato de la Comisionada Licenciada en Derecho, María Eugenia Sansores Ruz, esto a fin que se garantice el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales, la institucionalidad, la regularidad y la continuidad del funcionamiento de este Instituto, así como lograr una mayor eficacia en el desarrollo de las actividades sustantivas del Órgano Colegiado de este Instituto y así garantizar el derecho de toda persona de recibir justicia de manera pronta, expedita, completa e imparcial, con fundamento en los artículos 9 fracción XIX, 46 fracción X, y 47, fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y los diversos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veintinueve de octubre de dos mil veinte, fungiendo como Ponente el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán.-----

DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO PRESIDENTE.

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.
COMISIONADO.