

Mérida, Yucatán, a veintidós de junio dos mil veinte.-----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, mediante el cual se impugna la declaración de inexistencia por parte del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **00001120**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha dos de enero de dos mil veinte, la parte recurrente realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, marcada con el folio **00001120**, en la cual requirió lo siguiente:

“SOLICITO DOCUMENTO DIGITAL QUE AMPARE LA ADQUISICIÓN POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA EXTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO, SOLICITO SABER EL MONTO O GASTO MENSUAL POR ESTE MISMO CONCEPTO, Y QUE MENCIONEN LA PARTIDA ESPECÍFICA Y GENÉRICA DE DONDE SE EJERCIÓ EL GASTO, ASÍ MISMO COMO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS, NÚMEROS DE CONTRATOS Y COPIA DIGITAL DE LAS FACTURAS, MONTOS, Y ACTA DE SESIÓN DE CABILDO EN LA CUAL FUERON APROBADOS, SE REQUIERE DE LOS AÑOS 2018 Y 2019 A LA FECHA.

SOLICITO EL DOCUMENTO DIGITAL O BASE DE DATOS QUE MUESTRE EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN O PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO, DE LOS PERIODOS 2015 2018, Y 2019 2021.”

SEGUNDO.- El día catorce de enero del año que transcurre, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, notificó al particular a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema Infomex, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, precisando sustancialmente lo siguiente:

“...DESPUÉS DE UNA BÚSQUEDA EXHAUSTIVA NO SE TIENE EN EL PERIODO SOLICITADO.”

TERCERO.- -En fecha diecisiete de enero del año que acontece, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO SE ADJUNTO DOCUMENTO DIGITAL QUE AMPARE LA ADQUISICIÓN POR SERVICIOS DE CONSULTORIA EXTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO, SOLICITO SABER EL MONTO O GASTO MENSUAL POR ESTE MISMO CONCEPTO, Y QUE MENCIONEN LA PARTIDA ESPECÍFICA Y GENERICA DE DONDE SE EJERCIÓ EL GASTO, ASÍ MISMO COMO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS, NÚMEROS DE CONTRATOS Y COPIA DIGITAL DE LAS FACTURAS, MONTOS, Y ACTA DE SESIÓN DE CABILDO EN LA CUAL FUERON APROBADOS, SE REQUIERE DE LOS AÑOS 2018 Y 2019 A LA FECHA (DEBERIAN CONTAR CON ELLO). NO ADJUNTO (SIC) DOCUMENTO/RESPUESTA DIGITAL O BASE DE DATOS QUE MUESTRE EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN O PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO, DE LOS PERIODOS 2015-2018, Y 2019 (SIC) 2021.”

CUARTO.- Por auto emitido el veinte de enero del presente año, se designó al Doctor en en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha veintidós de enero del año que nos ocupa, se tuvo por presentado al ciudadano, con su escrito señalado en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la declaración de inexistencia, recaída a la solicitud de acceso con folio 00001120, realizada al Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 que prevé la suplencia de la queja a favor de los particulares, ambos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracciones II 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.

SEXTO.- El día treinta enero de dos mil veinte, se notificó a través de correo electrónico a la parte recurrente, el proveído descrito en el antecedente QUINTO; asimismo, en lo que respecta a la autoridad recurrida la notificación se le efectuó personalmente el día diecinueve de febrero del año en curso.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha diez de marzo de dos mil veinte, se tuvieron por presentados, por una parte, al recurrente con el correo electrónico de fecha seis de febrero del presente año y archivos adjuntos; y por otra, al Sujeto Obligado, con el correo electrónico de fecha diez de marzo del año que transcurre y archivo adjunto en formato Word, mediante los cuales realizan diversas manifestaciones y rinden alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado, derivado de la solicitud de información registrada bajo el folio número 00001120; del análisis efectuado al correo electrónico y constancias adjuntas, remitidas por el Titular de la Unidad de Transparencia, se advierte que su intención, por una parte versó en reiterar la respuesta recaída a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 00001120, pues manifestó que no cuenta con la información solicitada de los periodos 2015, 2016, 2017 del 1 de enero al 30 de septiembre del 2018, por lo que declaró la inexistencia de la misma; y por otra, en modificar el acto reclamado, ya que manifestó que pone a disposición del recurrente la información solicitada del periodo del uno de septiembre del dos mil dieciocho hasta la presente fecha; remitiendo para acreditar su dicho diversas documentales; en ese sentido, en virtud que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó en este mismo acto el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa, por lo que se hizo del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto que nos concierne, el Pleno del Instituto, emitiría la resolución correspondiente.

OCTAVO.- En fecha dieciocho de junio del presente año, se notificó al Sujeto Obligado, a través de los estrados de este Organismo Autónomo, el auto descrito en el antecedente SÉPTIMO; asimismo, en lo que respecta a la parte recurrente la notificación se le efectuó a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos el día diecinueve de junio del referido año.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión,

capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO.- Que el Pleno, es competente para resolver respecto del recurso de revisión interpuesto contra los actos y resoluciones dictados por los Sujetos Obligados, según lo dispuesto en los artículos 42 fracción II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUARTO.- Del análisis realizado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano en fecha dos de enero del presente año, efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, registrada con el número de folio 00001120, en la cual su interés radica en obtener: *"1) El documento ampare la adquisición por servicios de consultoría externa del H. Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán; 2) El monto o gasto mensual por este mismo concepto, y que mencionen la partida específica y genérica de donde se ejerció el gasto; 3) El nombre o razón social de la empresa prestadora de servicios; 4) El números de contratos; 5) Las facturas, montos, y acta de sesión de cabildo en la cual fueron aprobados, se requiere de los años 2018 y 2019 a la fecha, y 6) El documento digital o base de datos que muestre el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad del H. Ayuntamiento, de los periodos 2015 2018, y 2019 2021."*

Al respecto, la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, el día catorce de enero del año que transcurre, notificó a la parte recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a su solicitud de acceso marcada con el folio 00001120; no obstante lo anterior, inconforme con la conducta de la autoridad, el solicitante el día diecisiete del propio mes y año interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la respuesta dictada por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente en términos de la fracción II 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:

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha diecinueve de febrero de dos mil veinte, 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 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, la Unidad de Transparencia compelida rindió alegatos, siendo que del análisis efectuado se advirtió la existencia del acto reclamado, así como la intención de la autoridad de reiterar su conducta.

Una vez establecido el proceder de la autoridad, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad, su naturaleza y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera conocerle.

QUINTO.- Una vez establecido lo anterior, en el presente apartado, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de estar en aptitud de conocer la competencia del área administrativa que por sus funciones y atribuciones pudiera poseer la información solicitada.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES DEL EJERCICIO TRIMESTRAL DEL GASTO, EN TÉRMINOS DE

LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE;

...
XXVII. LAS CONCESIONES, CONTRATOS, CONVENIOS, PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES OTORGADOS, ESPECIFICANDO LOS TITULARES DE AQUÉLLOS, DEBIENDO PUBLICARSE SU OBJETO, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR, VIGENCIA, TIPO, TÉRMINOS, CONDICIONES, MONTO Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO SI EL PROCEDIMIENTO INVOLUCRA EL APROVECHAMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y/O RECURSOS PÚBLICOS;

...

**CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
ESPECÍFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

ARTÍCULO 71. ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR DE LA PRESENTE LEY, LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LOS PODERES EJECUTIVOS FEDERAL, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, DEBERÁN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

...

II. ADICIONALMENTE, EN EL CASO DE LOS MUNICIPIOS:

...

B) LAS ACTAS DE SESIONES DE CABILDO, ...

...”

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 XXI, XXVII del artículo 70, y la fracción II inciso B del artículo 71 de la Ley General en cita, es la publicidad de la información relativa a la información financiera sobre el presupuesto asignado, así

como los informes del ejercicio trimestral del gasto, las contratos; y las actas de sesiones de cabildo; 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.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter pública, la inherente a: **"1) El documento ampare la adquisición por servicios de consultoría externa del H. Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán; 2) El monto o gasto mensual por este mismo concepto, y que mencionen la partida específica y genérica de donde se ejerció el gasto; 3) El nombre o razón social de la empresa prestadora de servicios; 4) El números de contratos; 5) Las facturas, montos, y acta de sesión de cabildo en la cual fueron aprobados, se requiere de los años 2018 y 2019 a la fecha, y 6) El documento digital o base de datos que muestre el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad del H. Ayuntamiento, de los periodos 2015 2018, y 2019 2021."**

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 solicitada es de naturaleza pública, ya que su difusión permitiría a los ciudadanos conocer los documentos que muestren cuánto se invirtió y gastó en el materia de obras públicas del H. Ayuntamiento, los proveedores, números de contratos, actas de cabildos en la que se aprueba la inversión o el gasto, y toda aquella información vinculada con carácter público.

SEXTO.- Determinada la publicidad de la información, a continuación, se procederá a estudiar el marco normativo a fin de estar en aptitud de establecer su posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado, así como la competencia de las Áreas que por sus atribuciones y funciones pudieran poseerla.

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

“...

ARTÍCULO 2.- EL MUNICIPIO ES EL ORDEN DE GOBIERNO QUE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO. COMO ORDEN DE GOBIERNO LOCAL, EJERCE LAS FUNCIONES QUE LE SON PROPIAS, PRESTA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZA A LOS DISTINTOS NÚCLEOS POBLACIONALES QUE POR RAZONES HISTÓRICAS O POR MINISTERIO DE LEY, FUERON CONFORMÁNDOSE EN SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL PARA LA GESTIÓN DE SUS INTERESES. LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN GOZARÁN DE AUTONOMÍA PLENA PARA GOBERNAR Y ADMINISTRAR LOS ASUNTOS PROPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

TÍTULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO I
DEL CABILDO
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES ORIGINARIAS

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

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

C) DE HACIENDA:

...

V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

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

...

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:

I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;

...

XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

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 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

...

IV.- EL TESORERO, Y

...

ARTÍCULO 85.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL TESORERO SERÁN DIRECTAMENTE RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 86.- EL TESORERO ES EL TITULAR DE LAS OFICINAS FISCALES Y HACENDARIAS DEL MUNICIPIO. SERÁ NOMBRADO Y REMOVIDO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 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;

...

V.- RECAUDAR, ADMINISTRAR, CUSTODIAR, VIGILAR Y SITUAR LOS FONDOS MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS CONCEPTOS QUE DEBA PERCIBIR EL AYUNTAMIENTO;

VI.- FORMULAR MENSUALMENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN ESTADO FINANCIERO DE LOS RECURSOS Y LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR Y PRESENTARLO A CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO;

...

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.

...”

Asimismo, 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, contempla:

“...

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. 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, prevé lo siguiente:

“...

ARTICULO 20.- DE TODO INGRESO SIN EXCEPCIÓN, SEA ORDINARIO O EXTRAORDINARIO, LIBRARÁN LOS TESOREROS RECIBO EN FORMA DEL QUE DEJARÁN COPIA EXACTA Y PERFECTAMENTE CLARA, EN EL LIBRO RESPECTIVO. ESTE LIBRO DEBERÁ ESTAR AUTORIZADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y FOLIADO PREVIAMENTE CON NUMERACIÓN CORRELATIVA. LAS COPIAS DE ESTOS LIBROS SE ACOMPAÑARÁN SIEMPRE COMO COMPROBANTE DE LOS INGRESOS RESPECTIVOS.

POR NINGÚN MOTIVO DEJARÁN DE ACOMPAÑARSE CON SU FOLIACIÓN

CORRELATIVA LAS COPIAS DE LOS RECIBOS OTORGADOS; CUANDO ALGUNO DE ESTOS SE INUTILICE POR ERROR O POR OTRA CAUSA CUALQUIERA SE ACOMPAÑARÁ DICHO RECIBO ANOTADO DE "ERROSE" CON SU COPIA CORRESPONDIENTE PARA JUSTIFICAR SU NULIDAD.

..."

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

- **Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.**
- **Los Ayuntamientos**, como entidades fiscalizadas están constreñidas a **conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública**, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- **Que el 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, dicho Órgano es conocido como el Cabildo.
- Que entre las atribuciones de administración del Ayuntamiento que serán ejercidas por el Cabildo.
- **Que el Secretario Municipal**, es el encargado de tener a su resguardo el archivo municipal, de estar presente en todas las sesiones del Cabildo y elaborar las actas correspondientes, así como dar fe de los actos y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y de autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, la actas y documentos.
- **Que el Tesorero Municipal** tiene como alguna de sus obligaciones la de efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; 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; recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el ayuntamiento; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, y ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados;

- De todo ingreso sin excepción, sea ordinario o extraordinario el citado Tesorero **deberá librar recibo** en forma del que dejará copia exacta y perfectamente clara, en el libro respectivo. este libro deberá estar autorizado por la corporación municipal y foliado previamente con numeración correlativa. las copias de estos libros se acompañarán siempre como comprobante de los ingresos respectivos.

En mérito de lo anterior, en cuanto al contenido de información, toda vez que la intención de la parte recurrente es obtener: **“1) El documento ampare la adquisición por servicios de consultoría externa del H. Ayuntamiento de Dzilam de Bravo, Yucatán; 2) El monto o gasto mensual por este mismo concepto, y que mencionen la partida específica y genérica de donde se ejerció el gasto; 3) El nombre o razón social de la empresa prestadora de servicios; 4) El números de contratos; 5) Las facturas, montos, y acta de sesión de cabildo en la cual fueron aprobados, se requiere de los años 2018 y 2019 a la fecha, y 6) El documento digital o base de datos que muestre el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad del H. Ayuntamiento, de los periodos 2015 2018, y 2019 2021.”**, es incuestionable que las Áreas competentes para poseerla en sus archivos son: **la Tesorería y la Secretaría Municipal**, toda vez que, la primera, es la encargada de efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; 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; recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el ayuntamiento; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso, y ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; y la segunda, de tener a su resguardo el archivo municipal, de estar presente en todas las sesiones del Cabildo y elaborar las actas correspondientes, así como dar fe de los actos y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y de autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, la actas y documentos.

SÉPTIMO.- Establecida la competencia de las Áreas que por sus funciones pudiere poseer la información que desea conocer el particular, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desarrollada por el Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud que nos ocupa.

Al respecto, cabe precisar que la **Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán**, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes; siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto es **el Tesorero y Secretario Municipal, ambos del referido Ayuntamiento**.

Como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en la respuesta que fuera notificada por el Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, al particular el día catorce de enero de dos mil veinte, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía Sistema INFOMEX, de la cual se advirtió, que el Sujeto Obligado, declaró la inexistencia de la información, pues manifestó lo siguiente: *"...me permito informar que después de una búsqueda exhaustiva no se tiene en el periodo solicitado"*.

En ese sentido, es necesario precisar en cuanto a la declaración de inexistencia, que el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen de que aun cuando se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones, ésta no haya sido ejercida, motivando su respuesta en función de las causas que originaron la falta de su ejercicio; siendo el caso que dicha respuesta deberá ser emitida por el área competente y confirmada por el Comité de Transparencia

En mérito de lo anterior, se desprende que no resulta procedente la respuesta del Sujeto Obligado, ya que se encuentra viciada de origen, pues la respuesta de inexistencia no fue proporcionada por las áreas competentes, a saber, Secretario y Tesorero Municipal, sino que fue la propia Unidad de Transparencia la que determinó manifestarlo, sin tener las facultades o atribuciones para hacerlo.

En razón de lo previamente expuesto, se determina que en efecto el acto que se reclama, sí causó agravio al recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y causándole incertidumbre acerca de la información que

pretende obtener, perturbando el derecho de acceso a documentos que por su propia naturaleza son públicos y deben otorgarse a la ciudadanía.

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, resulta procedente **revocar** la respuesta que hiciera del conocimiento del ciudadano en fecha catorce de enero de dos mil veinte, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número 00001120, y por ende, se instruye al Sujeto Obligado para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia, realice lo siguiente:

- I. **Requiera al Secretario y Tesorero Municipal para efectos que realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a los contenidos 1), 2), 3), 4) 5) y 6),** y la entreguen al particular, o en su caso, declare la inexistencia de la información; resultando que en el supuesto de ser inexistente la información, remita al Comité de Transparencia la misma, que será la encargada de manifestar dicha circunstancia, de conformidad con el procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. **Notifique al inconforme** la respuesta recaída a la solicitud de acceso en cita, en términos de lo establecido en el inciso que precede, conforme a derecho corresponda, de conformidad con el artículo 125 de la Ley General de la Materia.
- III. **Envíe al Pleno las constancias** que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

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 respuesta que fuere hecha del conocimiento del ciudadano, en fecha catorce de enero de dos mil veinte, por parte del Ayuntamiento de Dzilám de Bravo, Yucatán, 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

DÍEZ días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- - En virtud que del 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, que la notificación de la presente resolución, se realice a la recurrente a través del **correo electrónico** proporcionado para tales efectos.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 153 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo que respecta a la Unidad de Transparencia del Sindicato al Servicio del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, se realice a través del **correo electrónico** proporcionado por el Sujeto Obligado 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 trámite 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.- 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,

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: DZILÁM DE BRAVO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 55/2020.

de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día veintidós de junio de dos mil veinte, fungiendo como Ponente el último de los nombrados. -----

M.D. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONTRADO
COMISIONADO PRESIDENTE

LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ
COMISIONADA

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM