

Mérida, Yucatán, a tres de septiembre 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 Huhí, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número 00366120.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La parte recurrente presentó una solicitud de información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Huhí, Yucatán, la cual quedó registrada bajo el folio número 00366120, en la cual requirió:

“1.SOLICITO ARCHIVO O DOCUMENTO DIGITAL QUE AMPARE, CUANTOS (SIC), EMPLEADOS DE BASE, POR CONTRATO Y HONORARIOS DE TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO, LABORARON EN EL AÑO 2019 Y CUANTOS (SIC), EMPLEADOS DE BASE, POR CONTRATO Y HONORARIOS DE TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO EN EL AÑO 2020, MENCIONANDO LAS ÁREAS ASIGNADAS, SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y SU ANTIGÜEDAD.”

SEGUNDO.- En fecha cinco de marzo del año en curso, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en el cual se inconforma contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Huhí, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO DIO RESPUESTA A MI SOLICITUD EN EL TERMINO (SIC) DE PRORROGA (SIC) ESTABLECIDO POR EL MISMO PARA DAR CONTESTACION (SIC).”

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

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha once de marzo del año que transcurre, se tuvo por presentado 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.- Los días veintiséis de marzo y veintiuno de julio el año dos mil veinte, a través de correo electrónico se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede.

SEXTO.- Mediante proveído de fecha dieciocho de agosto de dos mil veinte, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el correo electrónico de fecha treinta y uno de marzo del año en curso, y archivo adjunto, a través del cual rindió alegatos con motivo del presente medio de impugnación, derivado de la solicitud de acceso con folio 00366120; en lo que respecta al Sujeto Obligado, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara se declaró precluido su derecho; en ese sentido, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, se determinó la ampliación del plazo para resolver el recurso de revisión 854/2020, por un período de veinte días hábiles más, contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con la que se contaba para resolver el presente asunto.

SÉPTIMO.- En fecha veintiuno de agosto 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.

OCTAVO.- Por auto de fecha dos de septiembre del año dos mil veinte, en virtud que mediante acuerdo de fecha dieciocho de agosto del citado año, se ordenó la ampliación del plazo, y por cuanto no quedaban diligencias pendientes por desahogar, 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.

NOVENO.- En fecha dos de septiembre del año en curso, se notificó por los estrados de este Instituto tanto al Sujeto Obligado como a la parte recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente OCTAVO

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 la solicitud marcada con el número de folio 00366120, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Huhí, Yucatán, se observa que la parte recurrente solicitó: *“archivo o documento digital que ampare, cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, laboraron en el año 2019 y cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento en el año 2020, mencionando las áreas asignadas, su área de adscripción y su antigüedad.”*

Al respecto, se advierte que la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición de la parte recurrente; en tal virtud, la parte solicitante el día cinco de marzo 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 00366120; 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, se corrió traslado a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Huhí, 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 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluído su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que conforman 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 Huhí, 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 establecido el proceder de la autoridad, 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 conocerle.

QUINTO.- En el presente apartado se analizará la publicidad de la información solicitada.

Al respecto, 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:

...

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

...

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

XI. LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, SEÑALANDO LOS NOMBRES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, LOS SERVICIOS CONTRATADOS, EL MONTO DE LOS HONORARIOS Y EL PERIODO DE CONTRATACIÓN;

...”

Cabe precisar que dentro de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por aquéllos de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

En esta circunstancia, el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, establecen que los Sujetos Obligados, deberán publicar, mantener actualizada y poner a disposición de los ciudadanos la información pública prevista en dichos ordenamientos.

En ese sentido, el espíritu de las fracciones VIII, X y XI del artículo 70 de la Ley invocada es la publicidad de la información inherente **la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base y de confianza, de todas las percepciones a las que tienen derecho, el número total de las plazas y del personal de base y confianza y las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, respectivamente;** y toda vez, que la información que describe la Ley invocada es específica al determinar la publicidad de la información, por ende, la peticionada por el particular en su solicitud de acceso, es de carácter público; por lo que, nada impide que los interesados tengan acceso a esta clase de información que por definición legal es pública, como a aquélla que se encuentre vinculada a ésta y que por consiguiente, es de la misma naturaleza.

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: *“archivo o documento digital que ampare, cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, laboraron en el año 2019 y cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento en el año 2020, mencionando las áreas asignadas, su área de adscripción y su antigüedad.”*

Por último, es de señalarse que los numerales **1** y **6** de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que 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.

SEXTO.- Determinada la publicidad de la información a continuación, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de determinar el Área o Áreas competente para poseer la información solicitada.

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

“... ”

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

A) DE GOBIERNO:

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

VIII.- CREAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

...

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

...

III.-PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...

XII.- PROPONER AL CABILDO EL NOMBRAMIENTO DEL TESORERO, DEL TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES. EN NINGÚN CASO EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PODRÁN SER NOMBRADOS DE ENTRE LOS REGIDORES PROPIETARIOS;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;

...

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 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

...

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

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

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

...

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

...

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.

..."

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.”

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, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante **sesiones públicas** salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; siendo que, entre sus atribuciones de gobierno se encuentran nombrar y remover al Secretario y Tesorero Municipal, y en cuanto a sus atribuciones de administración, crear las Unidades Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.

- Que entre los Regidores que integran el Ayuntamiento y forman parte del Cabildo, se encuentra el Presidente Municipal, a quien, le corresponde formular y someter a la aprobación de éste, el nombramiento del Secretario Municipal, Tesorero, Titular del Órgano Interno de Control y dependencias, así como nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento.
- Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.
- Los Ayuntamientos, como entidades fiscalizadas están obligadas a conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones; estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; suscribir conjuntamente con el Presidente 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, así como de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y el cuidado del archivo municipal.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene como alguna de sus obligaciones proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería; 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.

En mérito de lo previamente expuesto y en relación a la información peticionada

por la parte recurrente, a saber: *“archivo o documento digital que ampare, cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, laboraron en el año 2019 y cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento en el año 2020, mencionando las áreas asignadas, su área de adscripción y su antigüedad.”*, es incuestionable que el Área competente para poseerle en sus archivos es: el **Secretario Municipal** y/o la **Tesorería Municipal**, toda vez que, el primero, tiene como alguna de sus obligaciones proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería; 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; y la segunda, es la encargada de llevar la contabilidad del Municipio, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, 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.

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 Huhí Yucatán, recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 00366120.

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 Huhí, Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la

falta previamente.

OCTAVO.- En mérito de todo lo expuesto, **se revoca** la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Huhí, Yucatán, recaída a la solicitud de información que nos ocupa marcada con el número de folio 00366120, para efectos, que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera al Secretario Municipal y/o Tesorero Municipal** del Ayuntamiento de Huhí, Yucatán, a fin de que realice la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, esto es, *“archivo o documento digital que ampare, cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, laboraron en el año 2019 y cuántos, empleados de base, por contrato y honorarios de todas las áreas administrativas del H. Ayuntamiento en el año 2020, mencionando las áreas asignadas, su área de adscripción y su antigüedad.”*, y la entregue, o en su caso, declare 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 del Área referida 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:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 00366120, 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, **la notificación de la presente resolución, se realice 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 al 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 Huhí, 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 tres de septiembre de dos mil veinte, fungiendo como Ponente el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, acorde a lo establecido en el Acuerdo de fecha cuatro de mayo de dos mil veinte, en el cual se autorizó la reasignación de los proyectos de resolución correspondiente a los medios de impugnación que hayan sido previamente asignados a la citada Sansores Ruz, en su carácter de Comisionada Ponente y que a la fecha de conclusión de mandato de la Comisionada no hubieren sido resueltos.-----

DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO PRESIDENTE

DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO

LACF/MACF/HNM