

Mérida, Yucatán, a primero de febrero de dos mil veintidós. -----

**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 Dzemul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310576721000023**.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha veintiuno de octubre de dos mil veintiuno, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, marcada con el folio 310576721000023, en la cual requirió lo siguiente:

“1) LISTA DE VEHÍCULOS EN COMODATO Y SESIONES DE CABILDO DE APROBACIÓN DE DICHOS VEHÍCULOS, CORRESPONDIENTE DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE OCTUBRE DEL PRESENTE 2021; 2) FACTURAS EN FORMATO PDF DE GASTOS REALIZADOS EN REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE DZEMUL (SIC) CORRESPONDIENTES DEL PERIODO DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE 2021, y 3) SOLICITO RELACIÓN DE TODO EL PERSONAL QUE LABORA EN EL DIF MUNICIPAL CON NOMBRE COMPLETO, LUGAR DE TRABAJO, FUNCIÓN, HORARIO DE TRABAJO Y SUELDO QUINCENAL.”

**SEGUNDO.-** En fecha dieciséis de noviembre del año previo al que transcurre, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO HE RECIBIDO RESPUESTA A MI SOLICITUD CORRESPONDIENTE, YA SE HA CUMPLIDO EL PLAZO.”

**TERCERO.-** Por auto de fecha diecisiete de noviembre del año próximo pasado, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

**CUARTO.-** Mediante acuerdo de fecha diecinueve de noviembre del año previo al que nos ocupa, se tuvo por presentada a la parte recurrente con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO, a través del cual se advierte su intención de interponer recurso de revisión en contra la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso con folio 310576721000023, por parte del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán; asimismo, 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; de igual manera, 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; y finalmente, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

**QUINTO.-** El día ocho de diciembre del año dos mil veintiuno, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

**SEXTO.-** Por acuerdo de fecha veintiuno de enero del año dos mil veintidós, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha ocho de noviembre del año inmediato anterior, para efectos que rindieran alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guarda el presente expediente, 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 veinticinco de enero del presente año, se notificó por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SEXTO.

## 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 efectuó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el número de folio 310576721000023, en la cual su interés radica en obtener: *"1) Lista de vehículos en comodato y sesiones de cabildo de aprobación de dichos vehículos, correspondiente del 01 de septiembre al 20 de octubre del presente 2021; 2) Facturas en formato PDF de gastos realizados en reparación de vehículos del H. Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, correspondientes del periodo del 01 de septiembre al 20 de septiembre del presente 2021, y 3) Relación de todo el personal que labora en el DIF municipal con nombre completo, lugar de trabajo, función, horario de trabajo y sueldo quincenal."*

Al respecto, la parte recurrente, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310576721000023; 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 Dzemul, 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 General 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, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna 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.-** A continuación, se procederá al análisis de la publicidad de la información que resulta aplicable en el presente asunto.

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:**

...

**VII. 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;**

...

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;

...

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;

...

XXXIV. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓN Y PROPIEDAD;

...

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, LOS CONTROLES DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO A LAS SESIONES DE CABILDO Y EL SENTIDO DE VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO SOBRE LAS INICIATIVAS O ACUERDOS.

..."

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 VII, VIII, XXI, XXVII y XXXIV del artículo 70 y fracción II, inciso b) del artículo 71 de la Ley General en cita, es la publicidad de la información *relativa al 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; 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; 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, y 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; el inventario de bienes muebles en posesión y propiedad del Sujeto Obligado, así como las actas de las sesiones que celebre el 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) Lista de vehículos en comodato y sesiones de cabildo de aprobación de dichos vehículos, correspondiente del 01 de septiembre al 20 de octubre del presente 2021; 2) Facturas en formato PDF de gastos realizados en reparación de vehículos del H. Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, correspondientes del periodo del 01 de septiembre al 20 de septiembre del presente 2021, y 3) Relación de todo el personal que ~~labora~~ en el DIF municipal con nombre completo, lugar de trabajo, función, horario de trabajo y sueldo quincenal."**

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.

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

La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, en su artículo 39 dispone:

**“ARTÍCULO 39.- LOS PAGOS A LOS TRABAJADORES SE HARÁN PRECISAMENTE EN FORMA PUNTUAL LOS DÍAS 15 Y ÚLTIMO DE CADA MES, HACIÉNDOLES ENTREGA EN LA UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DONDE LABORAN, LOS CHEQUES EXPEDIDOS EN SU FAVOR POR LAS CANTIDADES QUE CUBRAN SU SUELDO Y LAS DEMÁS PRESTACIONES A QUE TUVIESEN DERECHO, ACOMPAÑADOS DEL TALÓN RESPECTIVO DONDE FIGUREN LOS DIFERENTES CONCEPTOS.**

**EN LOS CASOS DE TRABAJADORES QUE PRESTEN SERVICIOS EN FORMA EVENTUAL POR TIEMPO FIJO U OBRA DETERMINADA, LOS PAGOS PODRÁN EFECTUARSE CADA SEMANA Y EN EFECTIVO EN MONEDA NACIONAL.”**

Del artículo citado se desprende que los trabajadores que prestan un servicio al Estado y a los Municipios de Yucatán, se les entrega un “talón” en el cual obran datos como el sueldo y demás prestaciones que reciban, mismo documento que no es otro más que la nómina.

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.

...

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 21. EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.

...

ARTÍCULO 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

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

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.

EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.

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

...

ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE:

- I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O
- II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.

...

ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL,

PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO. CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO.

UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

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:

...

XI.- ENAJENAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, COMODATO U OTRO MEDIO LEGAL QUE AFECTE EL DOMINIO SOBRE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES;

...

C) DE HACIENDA:

I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y 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;

...

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

...

II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA;

VI.- DELEGAR LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN SU CÓNYUGE O PERSONA DISTINTA, DE ACUERDO A LA FORMA QUE ADOpte ESTE ORGANISMO;

...

XI.- ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, CONFORME A LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, A FALTA DE ÉSTE, EL SINDICO O EL CABILDO, EN SU CASO;

...

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;

...

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 56.- SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:

I.- PRESIDIR Y DIRIGIR LAS SESIONES DE CABILDO;

...

III.- CONVOCAR POR CONDUCTO DEL SECRETARIO MUNICIPAL, A LAS SESIONES DE CABILDO, POR SÍ O A PETICIÓN DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR;

...

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;

...

VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

...

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

...

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, 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.

...”

Finalmente, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, en el numeral 26 prevé lo siguiente:

“ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD.”

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

- 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 conservarla 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 el **Presidente Municipal o el Secretario**, (éste último siempre y cuando el primero de los nombrados se encuentre ausente), serán las autoridades competentes para convocar a las sesiones de Cabildo, dentro de los tres días naturales, veinticuatro horas o menos, según sea el caso.
- Que en la sesión, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; esta acta se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.
- Que entre las atribuciones de **Gobierno** del Ayuntamiento que serán ejercidas por el Cabildo, se encuentra la de nombrar y remover a propuesta del presidente municipal, por causa justificada, al tesorero, titulares de las oficinas y dependencias.
- Que entre las atribuciones de **Administración** del Ayuntamiento, se encuentra la de enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del municipio, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes.
- Que entre las atribuciones de **Hacienda** del Ayuntamiento se encuentra la de administrar libremente su patrimonio y hacienda; vigilar la aplicación del presupuesto de egresos, y 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.
- Que el Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento le corresponde dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata; delegar la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en su cónyuge o persona distinta, de acuerdo a la forma que adopte este organismo; administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno, a falta de éste, el Sindico o el Cabildo, en su caso; 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, y 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.

- Que el Presidente Municipal tiene entre sus obligaciones la de presidir y dirigir las sesiones de Cabildo, y convocar por conducto del Secretario Municipal, a las sesiones de Cabildo, por sí o a petición de la mayoría de sus integrantes, conforme al reglamento interior.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, la de 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; 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; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal; tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de sus obligaciones el 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; 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 toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: **"1) Lista de vehículos en comodato y sesiones de cabildo de aprobación de dichos vehículos, correspondiente del 01 de septiembre al 20 de octubre del presente 2021; 2) Facturas en formato PDF de gastos realizados en reparación de vehículos del H. Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, correspondientes del periodo del 01 de septiembre al 20 de septiembre del presente 2021, y 3) Relación de todo el personal que labora en el DIF municipal con nombre completo, lugar de trabajo, función, horario de trabajo y sueldo quincenal."**, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: el **Secretario y Tesorero Municipal**; toda vez que, el primero, es el encargado de 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; 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; dar fe de los actos, y certificar los

documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal; tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; y el segundo, por corresponderle 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; 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; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.**

**SÉPTIMO.-** Establecida la competencia de las áreas para poseer la información solicitada, en el presente apartado, se abordará el estudio de la procedencia del agravio vertido por el particular, consistente en la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información, dentro de los plazos establecidos en la Ley estatal de la materia.

Al respecto, resulta necesario destacar que el particular, al interponer su recurso de revisión, señaló que no se dio contestación a la información solicitada en el término establecido para tal efecto.

En ese sentido, cobra relevancia traer a colación lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la cual prevé lo siguiente:

**“ARTÍCULO 59. OBJETO**

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA ES EL ÓRGANO INTERNO DEL SUJETO OBLIGADO ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y EL VÍNCULO ENTRE EL SUJETO OBLIGADO Y LOS SOLICITANTES, ADEMÁS TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS A FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

...

**ARTÍCULO 79. ACCESO A LA INFORMACIÓN**

CUALQUIER PERSONA, DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, PODRÁ EJERCER SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SIN QUE ACREDITE INTERÉS ALGUNO O JUSTIFIQUE SU UTILIZACIÓN, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD RESPECTIVA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO SÉPTIMO DE LA LEY GENERAL.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE ENTENDERÁ QUE EL PLAZO PREVISTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY GENERAL, PARA DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO, NO PODRÁ EXCEDER DE DIEZ DÍAS HÁBILES.

...”

Así también lo establecido en la Ley General de Transparencia, la cual dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 125. CUANDO EL PARTICULAR PRESENTE SU SOLICITUD POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA NACIONAL, SE ENTENDERÁ QUE ACEPTA QUE LAS NOTIFICACIONES LE SEAN EFECTUADAS POR DICHO SISTEMA, SALVO QUE SEÑALE UN MEDIO DISTINTO PARA EFECTOS DE LAS NOTIFICACIONES.

EN EL CASO DE SOLICITUDES RECIBIDAS EN OTROS MEDIOS, EN LAS QUE LOS SOLICITANTES NO PROPORCIONEN UN DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O, EN SU DEFECTO, NO HAYA SIDO POSIBLE PRACTICAR LA NOTIFICACIÓN, SE NOTIFICARÁ POR ESTRADOS EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 126. LOS TÉRMINOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES PREVISTAS EN ESTA LEY, EMPEZARÁN A CORRER AL DÍA SIGUIENTE AL QUE SE PRACTIQUEN.

...”

De lo anterior, se tiene que las unidades de transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información.

En ese sentido, cualquier persona por sí o por medio de su representante podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, por conducto de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, en el entendido que si la solicitud es presentada por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se entenderá que el solicitante acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señalare un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Asimismo, se dispone que el plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso no podrá exceder de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la presentación de aquella.

En tales condiciones, se desprende que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa dentro del término de diez días hábiles, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, en consecuencia acreditándose la existencia del acto reclamado, aunado a que tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión al rubro citado quedara sin materia, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Derivado de lo anterior, es posible aseverar que el Sujeto Obligado no observó los preceptos previstos en la Ley estatal de la materia, para dar atención a la solicitud de acceso del particular.

Así las cosas, el Cuerpo Colegiado de este Organismo Autónomo estima fundado el agravio vertido por el particular, y en consecuencia, **se considera procedente revocar la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso que diere motivo al presente medio de impugnación.**

Por todo lo anterior, se **INSTA** al Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, a efecto que en atención a las solicitudes de información que le sean formuladas, emita la respuesta que en derecho corresponda, de conformidad con los plazos legales establecidos dentro de la Ley de la materia.

**OCTAVO.-** 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 Dzemul, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida previamente.**

**NOVENO.-** En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán**, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310576721000023, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

**I.- Requiera al Secretario y Tesorero Municipal**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: **"1) Lista de vehículos en comodato y sesiones de cabildo de aprobación de dichos vehículos, correspondiente del 01 de septiembre al 20 de octubre del presente 2021; 2) Facturas en formato PDF de gastos realizados en reparación de vehículos del H. Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, correspondientes del periodo del 01 de septiembre al 20 de septiembre del presente 2021, y 3) Relación de todo el personal que labora en el DIF municipal con nombre completo, lugar de trabajo, función, horario de trabajo y sueldo quincenal."**, y la entreguen, o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**II.- Notifique** a la parte recurrente la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, conforme a derecho corresponda, acorde a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia, y

**III.- Envíe al Pleno** de este Instituto 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 del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310576721000023, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO**, 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.-** Se hace del conocimiento del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

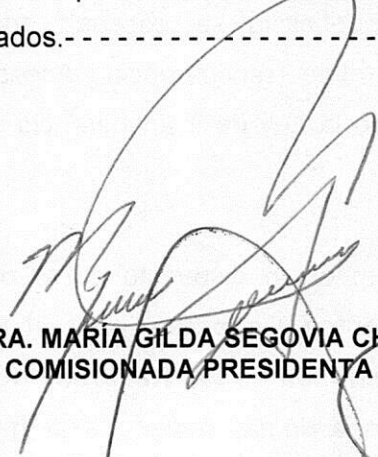
**CUARTO.-** Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados**, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al particular, a través del correo electrónico indicado en su escrito inicial, por la Plataforma Nacional de Transparencia.

**QUINTO.-** Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia**, se ordena que las notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).

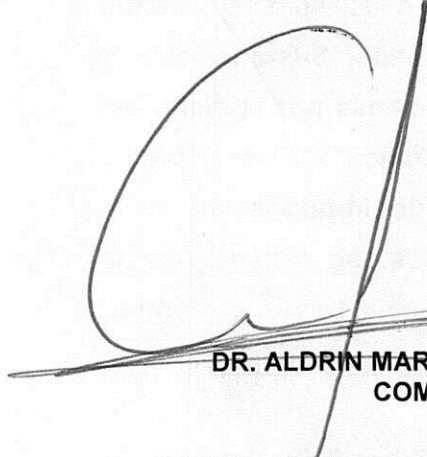
**SEXTO.-** Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se da vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Dzemul, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para los efectos descritos en el Considerando OCTAVO** de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

**SÉPTIMO.- Cúmplase.**

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los artículos 146 y 150, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión del día primero de febrero de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.-----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB  
COMISIONADA PRESIDENTA



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO  
COMISIONADO



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO

CFMK/MACF/HNM