

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

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual se impugna la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **310579121000088**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, registrada con el folio 310579121000088, en la cual requirió:

“POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO, EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PIDO INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL CIUDADANO ..., REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA GRUPO LIVPRO S.A DE C.V. CON RFC GLI090721998, SOLICITANDO EN ESPECÍFICO LA REMUNERACIÓN ECONÓMICA QUE SE LE OTORGA A ESTA PERSONA EN MONTOS BRUTOS Y NETOS, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA EN LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITA, ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA, FECHA DE INICIO DE SUS LABORES EN LA INSTITUCIÓN Y EN SU CASO LA FECHA EN QUE CULMINÓ SU CONTRATO DE TRABAJO, DE IGUAL FORMA SU HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO, SU CURRÍCULUM EN VERSIÓN PÚBLICA, EN CASO DE SER JUBILADO EL MOTIVO POR EL CUAL SE JUBILÓ DESGLOSANDO A DETALLE EL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN, MENCIONANDO EL MONTÓN DE SU PENSIÓN Y TODOS LOS DATOS QUE CONTENGA EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN. TODO ESTO DESGLOSADO EN UN ARCHIVO ELECTRÓNICO EXCEL. EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE CONSIDERARÁ COMO UN MÉTODO DE OCULTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DERIVADA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, MISMO QUE SERÁ SOMETIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. GRACIAS POR SU ATENCIÓN.”

SEGUNDO.- En fecha día diez de noviembre del año anterior al que transcurre, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del recurrente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, indicando sustancialmente lo siguiente:

“¿ESTIMADO SOLICITANTE SE LE INFORMA QUE RESPECTO A SU SOLICITUD DE ACCESO, LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DECLARAN LA INEXISTENCIA Y DESPUÉS DE ESTO, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MEDIANTE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PRESENTE AÑO, DETERMINÓ QUE RESULTA PROCEDENTE LA CONFIRMACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 20 DE LA LEY GENERAL DE

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, POR LAS RAZONES QUE EN EL OFICIO SE SEÑALAN ADJUNTO EN LA PLATAFORMA.

..."

TERCERO.- En fecha dos de diciembre del año próximo pasado, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por parte del Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

"EL ACTO QUE SE RECURRE: SEÑALAMOS LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 310579121000088 DE FECHA: SIENDO ESTA RESOLUCIÓN CON FECHA DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 QUE EN SUS CONSIDERANDOS Y RESOLUTIVOS VIOLA EL PROCEDIMIENTO DE LEY PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN; Y TRANSGREDE CON SU FALTA DE MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN ADEMÁS DE AUSENCIA DE SOPORTE DOCUMENTAL PROBATORIO LA FALTA, DEFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE LA FUNDAMENTACIÓN Y/O MOTIVACIÓN EN LA RESPUESTA;

..."

CUARTO.- Por auto emitido el día tres de diciembre del año inmediato anterior, 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 ocupa.

QUINTO.- Mediante acuerdo de fecha siete de diciembre del dos mil veintiuno, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, a través del cual interpuso recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, recaída a la solicitud de acceso con folio 310579121000088, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, 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, fracciones II y XII 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 quince de diciembre del año anterior al que transcurre, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de

Transparencia, en la misma fecha.

SÉPTIMO.- Mediante auto emitido el día tres de febrero del año dos mil veintidós, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, por una parte, con el oficio número UT/05/2022 de fecha siete de enero de dos mil veintidós y archivos adjuntos; y por otra, el correo electrónico de fecha siete de enero del citado año y constancias adjuntas, a través de los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión derivado de la solicitud de acceso con folio 310579121000088; ahora bien, en cuanto al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado al oficio, correo electrónico y constancias adjuntas, remitidas por la Titular de la Unidad de Transparencia, se advirtió que su interés versó en reiterar la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en la cual declaró la inexistencia de la información solicita, en virtud que dicha información no ha sido generada, tramitada, otorgada o aprobada por el Sujeto Obligado, remitiendo diversas constancias para apoyar su dicho; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba 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.

OCTAVO.- El día cuatro de febrero del año en curso, se notificó por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) a la autoridad recurrida, el acuerdo reseñado en el antecedente que precede; y en lo que respecta al recurrente, por correo electrónico, automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia, en la misma fecha.

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 a la solicitud de acceso a la información realizada por el recurrente el día veinticinco de octubre de dos mil veintiuno, a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, que fuera marcada con el número de folio 310579121000088, se observa que requirió lo siguiente: "POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO, EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PIDO INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL CIUDADANO ..., REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA GRUPO LIVPRO S.A DE C.V. CON RFC GLI090721998, SOLICITANDO EN ESPECÍFICO LA REMUNERACIÓN ECONÓMICA QUE SE LE OTORGA A ESTA PERSONA EN MONTOS BRUTOS Y NETOS, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA EN LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITA, ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA, FECHA DE INICIO DE SUS LABORES EN LA INSTITUCIÓN Y EN SU CASO LA FECHA EN QUE CULMINÓ SU CONTRATO DE TRABAJO, DE IGUAL FORMA SU HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO, SU CURRÍCULUM EN VERSIÓN PÚBLICA, EN CASO DE SER JUBILADO EL MOTIVO POR EL CUAL SE JUBILÓ DESGLOSANDO A DETALLE EL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN, MENCIONANDO EL MONTÓN DE SU PENSIÓN Y TODOS LOS DATOS QUE CONTENGA EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN. TODO ESTO DESGLOSADO EN UN ARCHIVO ELECTRÓNICO EXCEL. EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE CONSIDERARÁ COMO UN MÉTODO DE OCULTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DERIVADA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, MISMO QUE SERÁ SOMETIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. GRACIAS POR SU ATENCIÓN."

Al respecto, el Sujeto Obligado, emitió respuesta con motivo de la solicitud de acceso con folio 310579121000088, que hiciera del conocimiento de la parte recurrente el diez de noviembre de dos mil veintiuno, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; inconforme con dicha respuesta, la parte recurrente el día dos de diciembre del propio año,

interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la declaración de inexistencia y la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación, resultando procedente en términos de las fracciones II y XII 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;

...

XII. LA FALTA, DEFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE LA FUNDAMENTACIÓN Y/O MOTIVACIÓN EN LA RESPUESTA, O

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha quince de diciembre de dos mil veintiuno, 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 General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado rindió alegatos, de los cuales se advirtió la existencia del acto reclamado, así como su intención de reiterar su conducta inicial.

QUINTO.- Establecido lo anterior, en el presente apartado, se procederá al análisis de la publicidad de la información aplicable en el presente asunto.

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:

...

II. SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMITA VINCULAR CADA PARTE DE LA ESTRUCTURA, LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LE CORRESPONDEN A CADA SERVIDOR PÚBLICO, PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES O MIEMBRO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

III. LAS FACULTADES DE CADA ÁREA;

...

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;

...

XVI. LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CONTRATOS O CONVENIOS QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE BASE O DE CONFIANZA, ASÍ COMO LOS RECURSOS PÚBLICOS ECONÓMICOS, EN ESPECIE O DONATIVOS, QUE SEAN ENTREGADOS A LOS SINDICATOS Y EJERZAN COMO RECURSOS PÚBLICOS;

XVII. LA INFORMACIÓN CURRICULAR, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE, HASTA EL TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO, EN SU CASO, LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE HAYA SIDO OBJETO;

...

XLII. EL LISTADO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS Y EL MONTO QUE RECIBEN;

..."

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 tesitura, el artículo 70 de 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 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 II, III, VII, VIII, XVI y XLII, del artículo 70 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información inherente a *la estructura orgánica completa, el directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, las facultades de cada área, 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; las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto, el listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; 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 público, la inherente a: "POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO, EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PIDO INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL CIUDADANO ..., REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA GRUPO LIVPRO S.A DE C.V. CON RFC GLI090721998, SOLICITANDO EN ESPECÍFICO LA REMUNERACIÓN ECONÓMICA QUE SE LE OTORGA A ESTA PERSONA EN MONTOS BRUTOS Y NETOS, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA EN LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITA, ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA, FECHA DE INICIO DE SUS LABORES EN LA INSTITUCIÓN Y EN SU CASO LA FECHA EN QUE CULMINÓ SU CONTRATO DE TRABAJO, DE IGUAL FORMA SU HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO, SU CURRÍCULUM EN VERSIÓN PÚBLICA, EN CASO DE SER JUBILADO EL MOTIVO POR EL CUAL SE JUBILÓ DESGLOSANDO A DETALLE EL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN, MENCIONANDO EL MONTÓN DE SU PENSIÓN Y TODOS LOS DATOS QUE CONTENGA EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN. TODO ESTO DESGLOSADO EN UN ARCHIVO ELECTRÓNICO EXCEL. EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE CONSIDERARÁ COMO UN MÉTODO DE OCULTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DERIVADA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, MISMO QUE SERÁ SOMETIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. GRACIAS POR SU ATENCIÓN."

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.- Establecida la existencia del acto reclamado, así como la publicidad de la información, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de valorar el proceder del Sujeto Obligado.

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

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE INTERÉS PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL ESTADO DE YUCATÁN, Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

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:

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

...
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;

...

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;

...

XVI.- AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO DE LA TESORERÍA, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, FIRMÁNDOLAS CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO O A QUIEN EL PRESIDENTE DESIGNE;

...

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.

..."

El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, señala:

"ARTÍCULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.

...

ARTÍCULO 9. EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ, PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

VIII. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN;

IX. DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA;

...

CAPÍTULO VIII DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 59. A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, RECURSOS MATERIALES, ASÍ COMO DE CONTROL DE GASTO CORRIENTE DEBEN OBSERVARSE EN LAS DEPENDENCIAS O

UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

...

XI. AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL QUE SE REQUIERA EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO EMITIR LOS NOMBRAMIENTOS RESPECTIVOS;

XII. AUTORIZAR LOS TRÁMITES DE SEPARACIÓN DEL CARGO, RENUNCIAS, LICENCIAS, FINIQUITOS, PENSIONES, JUBILACIONES, ASÍ COMO LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN DE TRABAJADORES Y FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

...

XIX. CUMPLIR LAS DISPOSICIONES FISCALES EN MATERIA DE SUELDOS Y SALARIOS;

XX. SUSCRIBIR CONTRATOS, CONVENIOS Y CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO JURÍDICO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;

...

XXIV. PROPONER LAS MODIFICACIONES AL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS, PARA APROBACIÓN DE CABILDO;

...

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA

ARTÍCULO 67. LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS OFICINAS FISCALES Y HACENDARIAS DEL MUNICIPIO, Y LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

III. VIGILAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

VI. VIGILAR LA CORRECTA REALIZACIÓN DE LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

...

XII. LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA;

..."

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir 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**; siendo que, entre sus atribuciones de gobierno se encuentran nombrar y remover al Tesorero Municipal, y en cuanto a sus atribuciones de administración, crear las Unidades

Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.

- Que entre las atribuciones de **Gobierno** y de **Administración**, las cuales serán ejercidas por el Cabildo se encuentran: las de 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; y crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que al Presidente Municipal como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento, le corresponde dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; proponer al cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta ley; proponer al Cabildo el nombramiento del tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales y los demás funcionarios municipales; 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, y autorizar las órdenes de pago de la tesorería, conforme al presupuesto de egresos, firmándolas conjuntamente con el tesorero o a quien el presidente designe.
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene entre 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 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; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados.
- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para el desempeño de sus funciones, cuenta con diversas direcciones entre las que se encuentra: la **Dirección de Administración y la Dirección de Finanzas y Tesorería**.
- Que la **Dirección de Administración**, le corresponde establecer las políticas y lineamientos que en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios, recursos materiales, así como de control de gasto corriente deben observarse en las dependencias o unidades administrativas; autorizar la contratación del personal que se requiera en las dependencias o unidades administrativas, así como emitir los nombramientos respectivos; autorizar los trámites de separación del cargo, renunciaciones, licencias, finiquitos, pensiones, jubilaciones, así como los cambios de adscripción de trabajadores y funcionarios de las dependencias o unidades administrativas; cumplir las disposiciones fiscales en materia de sueldos y salarios; suscribir contratos, convenios y

cualquier otro instrumento jurídico en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios; y proponer las modificaciones al tabulador de sueldos y salarios, para aprobación de Cabildo.

- Que a la **Dirección de Finanzas y Tesorería**, tiene entre sus facultades vigilar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Gobierno Municipal; vigilar la correcta realización de los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; y llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en la materia.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: "POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN EL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO, EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PIDO INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL CIUDADANO ..., REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA GRUPO LIVPRO S.A DE C.V. CON RFC GLI090721998, SOLICITANDO EN ESPECÍFICO LA REMUNERACIÓN ECONÓMICA QUE SE LE OTORGA A ESTA PERSONA EN MONTOS BRUTOS Y NETOS, DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA EN LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITA, ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA, FECHA DE INICIO DE SUS LABORES EN LA INSTITUCIÓN Y EN SU CASO LA FECHA EN QUE CULMINÓ SU CONTRATO DE TRABAJO, DE IGUAL FORMA SU HORARIO Y DÍAS DE TRABAJO, SU CURRÍCULUM EN VERSIÓN PÚBLICA, EN CASO DE SER JUBILADO EL MOTIVO POR EL CUAL SE JUBILÓ DESGLOSANDO A DETALLE EL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN, MENCIONANDO EL MONTÓN DE SU PENSIÓN Y TODOS LOS DATOS QUE CONTENGA EL EXPEDIENTE JUBILACIÓN. TODO ESTO DESGLOSADO EN UN ARCHIVO ELECTRÓNICO EXCEL. EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE CONSIDERARÁ COMO UN MÉTODO DE OCULTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DERIVADA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, MISMO QUE SERÁ SOMETIDO ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. GRACIAS POR SU ATENCIÓN.", se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: la **Dirección de Administración** y la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**; toda vez que, el primero le corresponde establecer las políticas y lineamientos que en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios, recursos materiales, así como de control de gasto corriente deben observarse en las dependencias o unidades administrativas; autorizar la contratación del personal que se requiera en las dependencias o unidades administrativas, así como emitir los nombramientos respectivos; autorizar los trámites de separación del cargo, renunciaciones, licencias, finiquitos,

pensiones, jubilaciones, así como los cambios de adscripción de trabajadores y funcionarios de las dependencias o unidades administrativas; cumplir las disposiciones fiscales en materia de sueldos y salarios; suscribir contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios; y proponer las modificaciones al tabulador de sueldos y salarios, para aprobación de Cabildo; y el segundo, en razón que, tiene entre sus facultades vigilar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Gobierno Municipal; vigilar la correcta realización de los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; y llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en la materia; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.**

SÉPTIMO.- Establecida la competencia de las áreas que por sus funciones pudieren poseer la información que desea conocer el ciudadano, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 310579121000090.

En primer término, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, 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 al área que en efecto resulte competente para poseer la información, como en el presente asunto son: el **Dirección de Administración** y la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**.

Del estudio efectuado a las constancias que fueran puestas a disposición del ciudadano por la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las que obran en autos del presente expediente, se advierte que el Sujeto Obligado requirió a las áreas que a su juicio resultaron competentes, a saber: **la Dirección de Administración** y **la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, quienes mediante oficios de respuesta con números **ADM/538/11/2021** y **DFTM/SCA/DC Of. 533/2021**, ambos de fecha tres de noviembre de dos mil veintiuno, respectivamente, procedieron a declarar la inexistencia de la información peticionada, manifestando la primera de las mencionadas lo siguiente: *"Le informo que en lo que corresponde a la Dirección de Administración a mi cargo, después de haber realizado búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de todas y cada una de las áreas que la conforman; hago de su conocimiento que a la fecha de la presente solicitud NO se encontró la información solicitada referente a la persona denominada'...' (Sic), ya que en lo que*

compete a esta Unidad Administrativa, no ha sido generada, tramitada, otorgada o aprobada información relacionada, toda vez que dicha persona no funge como empleado activo o jubilado de este Ayuntamiento de Mérida, por tanto, no obra información respecto a la remuneración económica en montos brutos y netos, departamento o dependencia en la que se encuentra adscrita, actividades que desempeña, fecha de inicio de sus labores en la institución, fecha en que culminó contrato de trabajo, horario y días de trabajo, su currículum en versión pública o en caso de ser jubilado, el motivo por el cual se jubiló y expediente jubilación, monto de su pensión y todos los datos que contenga el expediente jubilación, de la referida persona. Por tal motivo, con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara la inexistencia de la información solicitada.”; y la segunda indicó: “Le informo que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de la Subdirección de Contabilidad y Administración de esta Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal a la fecha de recepción de la solicitud, se informa que no se encontró, la información solicitada debido que estas Unidades Administrativas, no han tramitado, generado, otorgado, aprobado o autorizado ningún documento que contenga dicha información solicitada, toda vez que, no se encuentra registro alguno de que el C... haya pertenecido a este Ayuntamiento de Mérida. Por lo anterior señalado y con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se declara la inexistencia de la información solicitada.”.

Declaración de inexistencia, que fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante el ACTA DE LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, en la cual determinó lo siguiente:

“...

Y ante la declaración de inexistencia de la información solicitada, que se advierte de las respuestas en comento, en términos del artículo 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se resolvió lo siguiente:

- Previo análisis y valoración de los oficios anteriormente mencionados de Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal y la Dirección de Administración, con apoyo y fundamento en los artículos 44, fracción II, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 15, 16 y 25 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mérida y artículo 2 del Manual Interno de Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Mérida, por unanimidad de votos de todos los integrantes del Comité, se **CONFIRMÓ** la declaración de inexistencia de la información de la solicitud motivadora de la presente resolución, a pesar de que dicha información fue entregada por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal y la Dirección de Administración, áreas competentes para dicho caso y por las siguientes razones a saber:

En primera, porque las áreas requeridas fueron quienes conforme a sus facultades y competencias pudiese o debiese detentar la información solicitada, por lo cual, se cumplió con lo establecido en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que ordena precisamente el turnar la solicitud de acceso a las áreas competentes, resulta que la Unidad de Transparencia, procedió correctamente a turnar la solicitud de acceso a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal y la Dirección de Administración.

En segunda, porque además se da certeza de haberse utilizado un criterio de búsqueda exhaustiva para la localización de la información declarada inexistente, en términos del artículo 139 de la mencionada Ley General, ya que no sólo se realizó la búsqueda en los respectivos archivos físicos y electrónicos de las Direcciones competentes, sino que también, dicha búsqueda se extendió a sus subdirecciones y áreas.

De manera que si las áreas administrativas competentes efectuaron sendas búsquedas exhaustivas y detalladas de la información solicitada, tanto en sus respectivos archivos como en los de sus subdirecciones y departamentos, y a pesar de ello no se encontró dicha información, inconcuso resultó que la misma no existe y que por lo tanto resultó procedente la confirmación de la declaración de su inexistencia, en términos del artículo 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

..."

Continuando con el estudio a las contancias que obran en autos, en específico del oficio de alegatos remitido por la autoridad responsable, se desprende que requirió de nueva cuenta a la Dirección de Administración y a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, quienes reiteraron la declaración de inexistencia de la información que es del interés del recurrente conocer; remitiendo de nueva cuenta la declaración de inexistencia al Comité de Transparencia, quien procedió a confirmarla, en la TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024; actuaciones que fueron notificadas al ciudadano el día siete de enero de dos mil veintidós, a través del correo electrónico que proporcionare, tal como se advierte del acuse de envío que obra en autos.

En tal sentido, este Órgano Garante en ejercicio de la atribución prevista en la fracción XXII del numeral 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, consultó la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico la información pública obligatoria del Ayuntamiento de Mérida, de la fracción VIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, inherente a la remuneración bruta y neta de los servidores públicos del municipio en cita, en los periodos del 2015-2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, sin observare en dichos registros a la persona indicada en la solicitud de acceso.

Ahora bien, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia, que el **artículo 129 de la Ley General de la Materia**, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracciones II y 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 esta no referirse alguna de sus facultades, competencias o funciones, o bien, que al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció, respectivamente; siendo, que **en los casos que los Sujetos Obligados procedieran a determinar la inexistencia, en virtud que no tienen obligación alguna de contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud, y no haya elementos que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información**; sírvase de apoyo, el Criterio 07/17, emitido en materia de acceso a la información, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que al rubro dice: **"CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN."**

Pero si, por el contrario, la información no se encuentra en los archivos de los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En ese sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de

Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el "PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN", debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: I) analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; II) emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y III) Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

En mérito de lo anterior, se desprende que **sí resulta a justada a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, toda vez que, requirió a las áreas competentes para conocer de la información solicitada, estas son: **la Dirección de Administración y la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, quienes procedieron a declarar fundada y motivadamente la inexistencia de la información petitionada, esto es, por lo primero, efectuaron la cita de los preceptos legales aplicables al caso, y por lo segundo, proporcionaron las razones, motivos o circunstancias especiales que tomó en cuenta para sostener que en efecto dentro de los archivos del área competente, no existe documental relacionada con la información requerida; se dice lo anterior, pues indicaron que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos físicos y electrónicos no se encontró registro alguno de la persona indicada en la solicitud de acceso como empleado activo o jubilado del Ayuntamiento de Mérida, por ende, no obra información respecto a la remuneración económica en montos brutos y netos, departamento o dependencia en la que se encuentra adscrita, actividades que desempeña, fecha de inicio de sus labores en la institución, fecha en que culminó contrato de trabajo, horario y días de trabajo, su currículum en versión pública o en caso de ser jubilado, el motivo por el cual se jubiló y expediente de jubilación, monto de su pensión y todos los datos que contenga el expediente de jubilación, de la referida persona; declaración de inexistencia,

que fuera remitida al Comité de Transparencia, quien emitió la resolución respectiva confirmándola, cumpliendo con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que garantizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, dando certeza de la inexistencia de la información en los archivos, y ordenó la notificación al particular de lo actuado; por lo tanto, el Sujeto Obligado cumplió con el procedimiento establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para declarar la inexistencia de la información; por lo que, se puede observar que sí resulta procedente la conducta desarrollada por la autoridad y, en consecuencia, se confirma la conducta desarrollada por parte de la autoridad.

Consecuentemente, se determina que sí resulta acertada la respuesta que fuere hecha del conocimiento del particular el día diez de noviembre de dos mil veintiuno, mediante la cual el Sujeto Obligado declaró fundada y motivadamente la inexistencia de la información en sus archivos, dando cumplimiento a lo dispuesto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Criterio 02/2018, emitido por el Pleno del INAIP.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

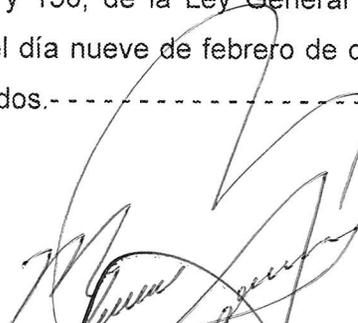
PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Confirma** la respuesta que fuere hecha del conocimiento del particular el día diez de noviembre de dos mil veintiuno, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310579121000090, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- 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, el cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

TERCERO.- 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 la notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

CUARTO.- Cúmplase.

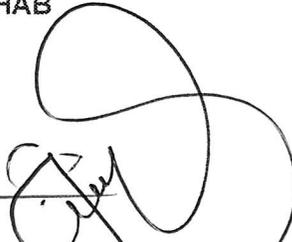
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 nueve 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

LACF/MACF/HNM