

Mérida, Yucatán, a cuatro de mayo de dos mil veintidós. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información registrada con el folio 310579922000004. -----

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

PRIMERO. En fecha once de febrero de dos mil veintidós, el particular, presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, la cual quedó registrada bajo el folio número 310579922000004, en la que requirió lo siguiente:

“SOLICITO DE LA MANERA MÁS CORDIAL EN LA PRESENTE, CON FINES ACADÉMICOS Y ESTUDIO DE POSGRADO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 1. CONCESIONES DE MERCADOS DEL AÑO 1985 HASTA LA ACTUALIDAD.**
 - 2. LISTADO DE OBRAS PÚBLICAS CONCLUIDAS DEL AÑO 2015-2021. DE IGUAL MANERA LAS INVITACIONES A LOS CONCURSOS, DIVERSAS COTIZACIONES Y LICITACIONES REALIZADAS.**
 - 3. CONCENTRADO O INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN RECIBIÓ EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE (2021). DE IGUAL MANERA EL LISTADO DE INTEGRANTES QUE CONFORMARON DICHO COMITÉ.**
 - 4. PLAN OPERATIVO ANUAL 2022, DE IGUAL MANERA EL CONCENTRADO DE PRESUPUESTO QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA (EN CASO DE SER DE ÉSTE MODO, O DE LO CONTRARIO, SI TESORERÍA O FINANZAS LO SOLICITARON) PARA EL EJERCICIO 2022. INCLUYENDO ACTAS DE LAS SESIONES DONDE DICHO PRESUPUESTO FUE APROBADO POR EL CABILDO.**
 - 5. CUENTA PÚBLICA DEL AÑO 2021. INCLUIR CADA EXPEDIENTE.**
- LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN COMO MENCIONABA DESDE EL INICIO, ES CON FINES ACADÉMICOS, LA CUAL REQUIERO QUE ME SEA ENTREGADA EN MODALIDAD DIGITAL. POR MEDIO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.**
- SIN MÁS POR EL MOMENTO ME DESPIDO. POR SU COMPRENSIÓN GRACIAS.” (SIC)**

SEGUNDO. En fecha dos de marzo del año en cita, el particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión en el cual se inconforma contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso descritas en el Antecedente inmediato anterior, señalando lo siguiente:

“FALTA DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN. LOS 10 DÍAS HÁBILES HAN FINALIZADO Y AÚN NO TENGO RESPUESTA ALGUNA”.

TERCERO. Por auto emitido el día tres del mes y año referidos, se designó al Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, como Comisionado Ponente para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO. Mediante acuerdo emitido en fecha siete del mes y año en cita, se tuvo por presentada a la parte recurrente, con el escrito señalado en el Antecedente Segundo, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultando procedente de conformidad al diverso 143, fracción VI de la propia norma, aunado a que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el numeral 155 de la referida Ley, se admitió el presente recurso; asimismo, se dio vista a las partes para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación respectiva, rindieran sus alegatos y ofrecieran las pruebas que resultaran pertinentes; de igual forma, se ordenó correr traslado a la autoridad, del medio de impugnación en cita para que estuviere en aptitud de dar contestación al mismo.

QUINTO. En fecha once de marzo del año en curso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo reseñado en el antecedente inmediato anterior.

SEXTO. Mediante proveído de fecha veintisiete de abril de dos mil veintidós, se tuvo por presentada a la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, con el archivo digital en formato pdf denominado "MX-C301W_20220322", remitido a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), en fecha veintidós de marzo del presente año; en cuanto a la parte recurrente, toda vez que no realizó manifestación alguna en cuanto a sus alegatos, se declaró precluido su derecho; seguidamente, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió su intención de modificar la conducta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, pues manifestó que dio respuesta al particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; finalmente, en virtud que ya se contaban 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 emisión del escrito en cuestión.

SÉPTIMO. En fecha tres de mayo de dos mil veintidós, mediante el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se notificó a la autoridad recurrida y a la parte recurrente, respectivamente, el acuerdo descrito en el Antecedente inmediato anterior.

C O N S I D E R A N D O S :

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

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

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

CUARTO. Del análisis efectuado a la solicitud de información registrada bajo el folio 310579922000004, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, se observa que la información petitionada por la parte recurrente, consiste en: ***“Solicito de la manera más cordial en la presente, con fines académicos y estudio de posgrado la siguiente información:***

- 1. Concesiones de mercados del año 1985 hasta la actualidad.***
- 2. Listado de obras públicas concluidas del año 2015-2021. De igual manera las invitaciones a los concursos, diversas cotizaciones y licitaciones realizadas.***
- 3. Concentrado o inventario de Bienes muebles que la actual administración Recibió en el proceso de entrega-recepción por la administración saliente (2021). de igual manera el listado de integrantes que conformaron dicho comité.***
- 4. Plan Operativo Anual 2022, de igual manera el concentrado de presupuesto que cada Unidad Administrativa (en caso de ser de éste modo, o de lo contrario, si Tesorería o Finanzas lo solicitaron) para el ejercicio 2022. Incluyendo actas de las sesiones donde dicho presupuesto fue aprobado por el cabildo.***
- 5. Cuenta pública del año 2021. Incluir cada expediente.***

La solicitud de información como mencionaba desde el inicio, es con fines académicos, la cual requiero que me sea entregada en modalidad digital. por medio de la plataforma nacional de transparencia.

Sin más por el momento me despido. por su comprensión Gracias”.

No obstante que la solicitud se efectuó en términos de la Ley General de la Materia, el Sujeto Obligado no emitió respuesta alguna a la petición de la parte recurrente dentro del término señalado en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán para ello; en tal virtud, la parte recurrente, el dos de marzo de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nación de Transparencia, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación a la solicitud de información registrada bajo el 310579922000004, por lo que, el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 143. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:

...

VI. LA FALTA DE RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;

...”

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha once de marzo del año en curso, se corrió traslado al Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado a través de la Unidad de Transparencia rindió alegatos, de los cuales se advirtió la existencia del acto reclamado.

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

...

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;**

**XXVIII. LA INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS SOBRE
PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, INVITACIÓN RESTRINGIDA
Y LICITACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA, INCLUYENDO LA VERSIÓN
PÚBLICA DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO Y DE LOS CONTRATOS
CELEBRADOS, QUE DEBERÁ CONTENER, POR LO MENOS, LO SIGUIENTE:**

...

**XXXI. INFORME DE AVANCES PROGRAMÁTICOS O PRESUPUESTALES,
BALANCES GENERALES Y SU ESTADO FINANCIERO;**

...

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

...”.

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 XXI, XXVII, XXXI, y XXXIV, del artículo 70 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información relativa a *la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto; las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas; los Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; y el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.* En otras palabras, 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;** máxime que permite a la ciudadanía conocer los

indicadores relacionados con sus objetivos y los resultados obtenidos mediante el cumplimiento de sus funciones; consecuentemente, debe otorgarse su acceso.

SEXO. Una vez establecida la controversia en el presente asunto, a continuación se procederá al análisis del marco jurídico que resulta aplicable atendiendo a la naturaleza de la información solicitada, lo anterior para efecto de valorar la conducta por parte del Sujeto Obligado respecto a la solicitud con folio 310579922000004.

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

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

ARTÍCULO 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.

...

ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN

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 28.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

DICHA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSISTE EN LA TRANSFERENCIA ESCALONADA Y ORDENADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA Y A FALTA DE ÉSTE, LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA.

LA ENTREGA RECEPCIÓN NO PODRÁ DEJAR DE REALIZARSE, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

ARTÍCULO 29.- EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN CONTENDRÁ, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ANEXOS:

...

XI.- EL REGISTRO, INVENTARIO, CATÁLOGO Y RESGUARDO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 29 A.- EL SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, LA CUAL DEBERÁ SER FIRMADA POR LOS QUE INTERVINIERON Y SE PROPORCIONARÁ COPIA CERTIFICADA A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE QUE PARTICIPARON.

...

SECCIÓN SEXTA DEL FUNCIONAMIENTO

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 40.- EL AYUNTAMIENTO TENDRÁ FACULTADES PARA APROBAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN, CON EL FIN DE ORGANIZAR LAS FUNCIONES Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES APLICABLES.

LAS DISPOSICIONES GENERALES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA QUE ORDENE EL ACUERDO RESPECTIVO, Y SERÁN COMUNICADAS EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACIÓN, AL CONGRESO DEL ESTADO PARA EFECTOS DE COMPILACIÓN Y DIVULGACIÓN.

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

I.- INTERVENIR EN LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA URBANA CONFORME A LA LEY DE LA MATERIA;

...

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

...

C) DE HACIENDA:

I. ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

II.- APROBAR A MÁS TARDAR, EL QUINCE DE DICIEMBRE, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CON BASE EN LOS INGRESOS DISPONIBLES Y DE CONFORMIDAD AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE;

...

ARTÍCULO 42.- SON OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA:

...

V.- ATENDER LA PAVIMENTACIÓN, CUIDADO Y EL ASEO DE LAS CALLES, PARQUES, JARDINES, MERCADOS Y DEMÁS SITIOS PÚBLICOS

...

ARTÍCULO 59.- EL SÍNDICO FORMARÁ PARTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA Y EN NINGÚN CASO LA PRESIDIRÁ, TENIENDO COMO FACULTADES LAS SIGUIENTES:

I.- VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

...

V.- SUPERVISAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN;

VI.- VIGILAR LA DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA CUENTA PÚBLICA, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EL INFORME QUE RINDA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

III.- ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES Y ELABORAR LAS CORRESPONDIENTES ACTAS;

IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;

...

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

....

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

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;

...

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE;

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

...

ARTÍCULO 89.- LOS MUNICIPIOS TENDRÁN A SU CARGO DE MANERA EXCLUSIVA Y EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

...

IV.- MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO;

...

ARTÍCULO 116.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ELABORARÁN PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, QUE DEBERÁN SER CONGRUENTES CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LOS QUE SE DERIVAN Y REGIRÁN LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE ELLAS.

DICHOS PROGRAMAS FORMARÁN PARTE INTEGRAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL Y SERÁN APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, CONJUNTAMENTE CON EL MISMO.

...

ARTÍCULO 119.- LOS PROGRAMAS OPERATIVOS SERÁN LOS INSTRUMENTOS ANUALES DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL, SERÁN CONCORDANTES CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DEBERÁN SER PRESENTADOS AL CABILDO.

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CONTENDRÁ:

I.- DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO EN EL AÑO ESPECÍFICO Y SU RELACIÓN CON LA SITUACIÓN REGIONAL Y ESTATAL;

II.- OBJETIVOS Y METAS A CORTO PLAZO;

III.-POLÍTICAS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS A UTILIZAR;

IV.- PREVISIONES Y RECURSOS NECESARIOS Y FUENTE DE LOS MISMOS, Y

V.- ACCIONES A REALIZAR EN LAS VERTIENTES DE LA PLANEACIÓN OBLIGATORIA, COORDINADA Y CONCERTADA EN RELACIÓN A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.

CORRELATIVAMENTE A LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, SE FORMULARÁN LOS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, GASTO Y FINANCIAMIENTO QUE LOS COMPLEMENTARÁN.

LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, GASTO Y FINANCIAMIENTO, DEBERÁN CONTENER LAS PROPUESTAS PRIORITARIAS DE LA SOCIEDAD PARA ABATIR LOS REZAGOS SOCIALES.

LOS PROGRAMAS SERÁN OBLIGATORIOS PARA EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.”.

...

ARTÍCULO 144.- EL GASTO PÚBLICO COMPRENDE LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO EL PAGO CORRESPONDIENTE A DEUDA PÚBLICA, QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; SE EJERCERÁ A TRAVÉS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, Y SU OBJETO ES EL SOSTENIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO, LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

EL GASTO PÚBLICO ATENDERÁ A LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

ARTÍCULO 145.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBE SER APROBADO POR EL CABILDO, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR AL QUE DEBA REGIR, CONFORME AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEBERÁ SER ADECUADO POR EL CABILDO CONFORME A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS LEYES DE INGRESOS, MISMO QUE TENDRÁ EL CARÁCTER DE DEFINITIVO. REALIZADO LO ANTERIOR, EL AYUNTAMIENTO LE DARÁ PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LA GACETA MUNICIPAL Y CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, DURANTE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

...

ARTÍCULO 159.- SE ENTIENDE COMO SERVICIOS CONEXOS LOS CONTRATADOS POR EL AYUNTAMIENTO, PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS, ESPECIALIZADAS Y CALIFICADAS, QUE SE REQUIERAN PARA LA PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS. TRATÁNDOSE DE CONTRATOS QUE EN SU CONJUNTO EXCEDAN EN UN EJERCICIO ANUAL DE CUATRO MIL UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, SE REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN DEL CABILDO.

...

ARTÍCULO 162.- SE CONSIDERARÁ OBRA PÚBLICA:

I.- LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, PRESERVACIÓN, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DEMOLICIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD PÚBLICA;

II.- LA QUE SE REQUIERA PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES, Y

III.-LAS DEMÁS QUE EL CABILDO ACUERDE QUE POR SU NATURALEZA O DESTINO, REVISTAN VALOR ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO O ARTÍSTICO, Y SEAN DE INTERÉS PÚBLICO PARA SUS LOCALIDADES.

ARTÍCULO 163.- LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA QUE SE REALICEN, SE LLEVARÁN A CABO MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA, EN LA QUE SE RECIBAN EN SOBRE CERRADO LAS RESPECTIVAS PROPOSICIONES. SU APERTURA SE HARÁ PÚBLICAMENTE Y SE ELEGIRÁ ENTRE ELLAS, A LA QUE PRESENTE MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, EFICACIA Y SOLVENCIA ECONÓMICA, BUSCANDO EL MÁXIMO BENEFICIO COLECTIVO.

...”.

Del mismo modo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día dieciocho de julio de dos mil diecisiete, estipula:

“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

IX. ENTIDADES FISCALIZADAS: LOS ENTES PÚBLICOS; LAS ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO DISTINTAS A LOS PARTIDOS POLÍTICOS; LOS MANDANTES, MANDATARIOS, FIDEICOMITENTES, FIDUCIARIOS, FIDEICOMISARIOS O CUALQUIER OTRA FIGURA JURÍDICA ANÁLOGA, ASÍ COMO LOS MANDATOS, FONDOS O FIDEICOMISOS, PÚBLICOS O PRIVADOS, CUANDO HAYAN RECIBIDO POR CUALQUIER TÍTULO, RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES O LAS PARTICIPACIONES ESTATALES, NO OBSTANTE QUE SEAN O NO CONSIDERADOS ENTIDADES PARAESTATALES POR EL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN O PARAMUNICIPALES, Y AUN CUANDO PERTENEZCAN AL SECTOR PRIVADO O SOCIAL Y, EN GENERAL, CUALQUIER ENTIDAD, PERSONA FÍSICA O MORAL, PÚBLICA O PRIVADA, QUE HAYA CAPTADO, RECAUDADO, ADMINISTRADO, MANEJADO, EJERCIDO, COBRADO O RECIBIDO EN PAGO DIRECTO O INDIRECTAMENTE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES O MUNICIPALES, INCLUIDAS AQUELLAS PERSONAS MORALES DE DERECHO PRIVADO QUE TENGAN AUTORIZACIÓN PARA EXPEDIR RECIBOS DEDUCIBLES DE IMPUESTOS POR DONACIONES DESTINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES....”

Por su parte, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:

“ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO QUE DEBERÁN CONSERVARLA EN CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO.”

Asimismo, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, 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.”

La Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, aplicable en el caso que los recursos aludidos provengan del erario Estatal, dispone:

“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y SU OBJETO ES REGULAR LA REALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA EN EL ESTADO Y SERVICIOS CONEXOS, QUE EFECTÚEN:

...

V.- LOS AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES PARAMUNICIPALES, Y

...

ARTÍCULO 2.- PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY, SE ENTENDERÁ POR:

...

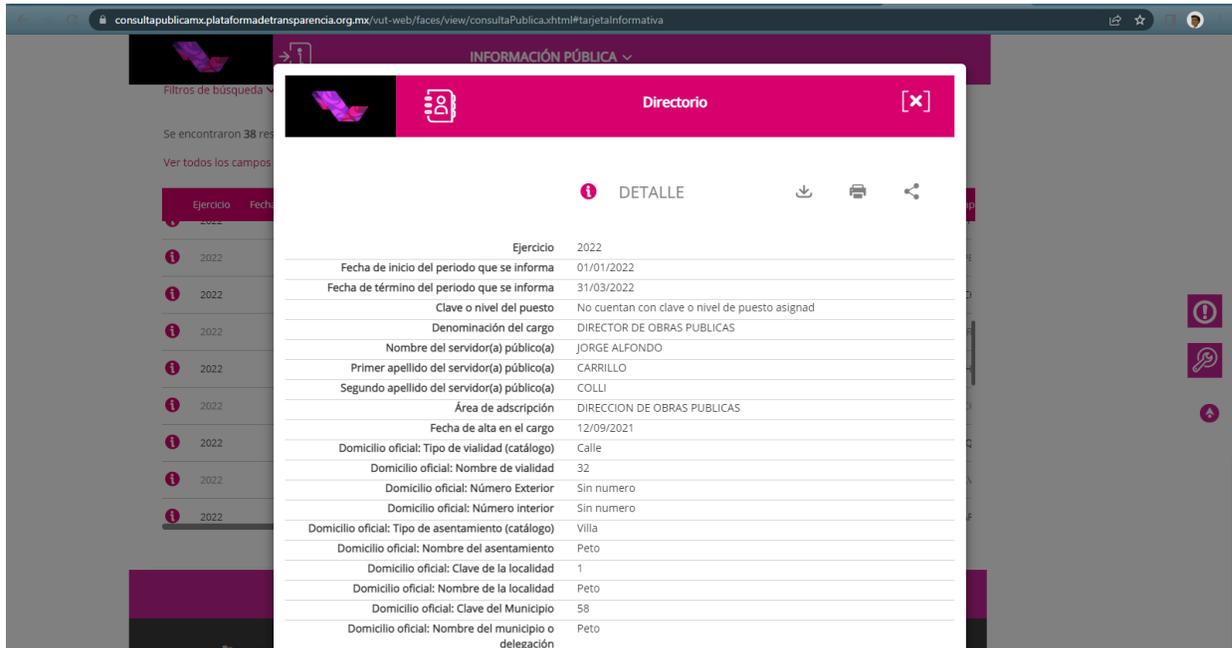
III.- ÓRGANOS DE CONTROL: SON LOS QUE EJERCEN LAS FUNCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN LOS SUJETOS OBLIGADOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 1 EN LAS FRACCIONES III, IV, V, Y VI;

...

ARTÍCULO 6.- SE CONSIDERA OBRA PÚBLICA LOS TRABAJOS CUYO OBJETO SEA CONSERVAR, MODIFICAR, INSTALAR, REMOZAR, ADECUAR, AMPLIAR, RESTAURAR, DEMOLER O CONSTRUIR BIENES INMUEBLES, CON RECURSOS PÚBLICOS; ADEMÁS SU PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, PROGRAMACIÓN, CONTRATACIÓN, APLICACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL.

...

Finalmente, en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del ordinal 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, vigente, que consiste en recabar mayores elementos para mejor proveer, éste Órgano Garante consultó el Directorio de Servidores públicos del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, localizable en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), relativa a la información del artículo 70, fracción III, consultable en la Plataforma aludida en el enlace que se describe a continuación: [“https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio”](https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio), mismo que para fines ilustrativos se inserta a continuación:



DETALLE	
Ejercicio	2022
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/01/2022
Fecha de término del periodo que se informa	31/03/2022
Clave o nivel del puesto	No cuentan con clave o nivel de puesto asignad
Denominación del cargo	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
Nombre del servidor(a) público(a)	JORGE ALFONDO
Primer apellido del servidor(a) público(a)	CARRILLO
Segundo apellido del servidor(a) público(a)	COLLI
Área de adscripción	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
Fecha de alta en el cargo	12/09/2021
Domicilio oficial: Tipo de vialidad (catálogo)	Calle
Domicilio oficial: Nombre de vialidad	32
Domicilio oficial: Número Exterior	Sin numero
Domicilio oficial: Número Interior	Sin numero
Domicilio oficial: Tipo de asentamiento (catálogo)	Villa
Domicilio oficial: Nombre del asentamiento	Peto
Domicilio oficial: Clave de la localidad	1
Domicilio oficial: Nombre de la localidad	Peto
Domicilio oficial: Clave del Municipio	58
Domicilio oficial: Nombre del municipio o delegación	Peto

De las disposiciones legales y la consulta previamente referidas, se concluye lo siguiente:

- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
- 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 corresponde al **Cabildo del Ayuntamiento** en cita, **aprobar** a más tardar, el quince de diciembre, **el presupuesto de egresos**; deberá ser adecuado por el Cabildo conforme a las partidas presupuestales aprobadas por el congreso del estado en sus respectivas leyes de ingresos, **mismo que tendrá el carácter de definitivo**; realizado lo anterior, el ayuntamiento le dará publicidad a través de la gaceta municipal y cualquier otro medio idóneo, durante los diez días hábiles siguientes.
- Que compete al **Cabildo del Ayuntamiento de Peto, Yucatán**, autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, conforme a las leyes federales y estatales relativas; intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana conforme a la ley de la materia, crear las unidades administrativas necesarias

para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos; aprobar a más tardar, el quince de diciembre, el presupuesto de egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo,

- Se considerará **obra pública**: I.- Los trabajos de construcción, remodelación, preservación, modernización, mantenimiento y demolición de inmuebles propiedad pública; II.- La que se requiera para la correcta prestación y atención de los servicios públicos y funciones municipales, y III.- Las demás que el Cabildo acuerde que, por su naturaleza o destino, revistan valor arqueológico, histórico o artístico, y sean de interés público para sus localidades.
- Que los contratos de obra pública que se realicen, se llevarán a cabo mediante licitación pública, en la que se reciban en sobre cerrado las respectivas proposiciones.
- Que corresponde al Ayuntamiento de Peto, Yucatán, en materia de Planeación Municipal, aprobar los Programas Operativos que son los instrumentos anuales de la planeación municipal, serán concordantes con el Plan Municipal de Desarrollo y deberán ser presentados al Cabildo
- Que el **Programa Operativo Anual**, contendrá: I.- Diagnóstico de la situación económica y social del Municipio en el año específico y su relación con la situación regional y estatal; II.- Objetivos y metas a corto plazo; III.- Políticas, estrategias e instrumentos a utilizar; IV.- Previsiones y recursos necesarios y fuente de los mismos, y V.- Acciones a realizar en las vertientes de la planeación obligatoria, coordinada y concertada en relación a los sectores social y privado.
- Que la **Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Peto, Yucatán**, tiene entre sus funciones y atribuciones, los trabajos relacionados con la obra pública de los inmuebles propiedad pública, así como la que se requiera para la correcta prestación y atención de los servicios públicos y funciones municipales, y las demás que el Cabildo acuerde que por su naturaleza o destino, revistan valor arqueológico, histórico o artístico, y sean de interés público para sus localidades, sean estos por licitación, adjudicación directa o por adjudicación por invitación.
- Que corresponde al **Tesorero Municipal**, 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, así como elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Egresos.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y a su vez tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que el **Síndico Municipal** tiene entre sus funciones y atribuciones, intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán; supervisar el proceso de entrega-recepción; y levantar el acta circunstanciada

de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: **“1. Concesiones de mercados del año 1985 hasta la actualidad. 2. Listado de obras públicas concluidas del año 2015-2021. De igual manera las invitaciones a los concursos, diversas cotizaciones y licitaciones realizadas. 3. Concentrado o inventario de Bienes muebles que la actual administración Recibió en el proceso de entrega-recepción por la administración saliente (2021). de igual manera el listado de integrantes que conformaron dicho comité. 4. Plan Operativo Anual 2022, de igual manera el concentrado de presupuesto que cada Unidad Administrativa (en caso de ser de éste modo, o de lo contrario, si Tesorería o Finanzas lo solicitaron) para el ejercicio 2022. Incluyendo actas de las sesiones donde dicho presupuesto fue aprobado por el cabildo. 5. Cuenta pública del año 2021. Incluir cada expediente.”**, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son la **Secretaría Municipal, la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y el Síndico Municipal**; se dice lo anterior, pues corresponder a la primera de las nombradas, autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales, y a su vez tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal, debiera conocer de la información requerida en los incisos **1, 2, 3 y 4**, de la solicitud de acceso que nos ocupa; en cuanto a la segunda de las citadas, al ser la encargada de llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, es evidente que pudiere conocer de la información de los puntos **2, 3 y 5**; en lo que atañe al cuarto de los citados, toda vez que tiene entre sus funciones y atribuciones, los trabajos relacionados con la obra pública de los inmuebles propiedad pública, así como la que se requiera para la correcta prestación y atención de los servicios públicos y funciones municipales, resulta inconcuso que pudiere conocer de la información peticionada en el numeral **2** de la solicitud en cuestión; y en lo que acontece con el último de los referidos, al ser el encargado de intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán, así como de supervisar el proceso de entrega-recepción; y levantar el acta circunstanciada de la entrega-recepción, la cual deberá ser firmada por los que intervinieron y se proporcionará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron, es evidente que debe conocer de la información relativa al punto **3**, de la solicitud que nos atañe. Por las expresiones previamente señaladas, **resulta incuestionable que dichas áreas son las competentes para conocer de la información solicitada.**

SÉPTIMO. Establecido lo anterior, como primer punto, conviene determinar que en la especie el acto reclamado recae en la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, pues la parte recurrente manifestó en su recurso de revisión no haber recibido respuesta por

parte del Sujeto Obligado, ya que se discurre que dentro del término de diez días hábiles, no dio respuesta a la solicitud que nos ocupa, como lo prevé el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; en consecuencia, se acreditó la existencia del acto reclamado, esto es la falta de respuesta por parte del sujeto obligado.

Al respecto, es necesario precisar, que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes, a las Áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar a las Áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información.

Ahora bien, del estudio realizado a las constancias que obran en el expediente al rubro citado, se advierte que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, en fecha veintisiete de marzo de dos mil veintidós, a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), rindió alegatos, con los cuales remitió la información que a su juicio corresponde con lo solicitado, misma que pusiere a disposición del solicitante a través de la Plataforma referida, mediante un archivo digital en formato PDF, denominado “MX-C301W_20220322_13503.pdf”.

En ese sentido, valorando las gestiones efectuadas por el Sujeto Obligado, para dar respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, se desprende que mediante el oficio sin número de fecha quince de marzo de dos mil veintidós, el **Tesorero Municipal**, por una parte, declaró la inexistencia de la información descrita en el punto 1 de la solicitud de acceso que nos ocupa, y por otra, puso a disposición del ciudadano información que a su juicio corresponde con lo solicitado en los numerales 4 y 5 de la propia solicitud; lo anterior, señalando lo siguiente: ***“En cuanto a las concesiones de mercados del año 1985 hasta la actualidad, no contamos con dicha información ya que no se hizo entrega-recepción, por lo que no tenemos ningún archivo para proporcionarles lo que requieren. Referente al Plan Operativo Anual 2022 y donde nos solicita el concentrado de presupuesto que cada Unidad Administrativa, incluyendo actas de las sesiones donde dicho presupuesto fue aprobado por el cabildo, le anexo documentación. Anexo expedientes sobre cuenta pública del año 2021”***.

Continuando con el estudio de las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advierte que por medio oficio sin número de fecha quince de marzo de dos mil veintidós, el **Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Peto, Yucatán**, se pronunció respecto a la información requerida en el punto 2 de la solicitud de acceso que nos atañe, señalando lo que sigue: ***“Por lo que le informo que no contamos con la información del año 2015 al 31***

de agosto del 2021, ya que no tuvimos entrega-recepción de la administración anterior. Le envió información con la que contamos que es de las obras realizadas en nuestra administración de septiembre a diciembre de 2021”.

Finalmente, del análisis efectuado a las documentales proporcionadas por el Sujeto Obligado, se desprende por oficio sin número de fecha quince de marzo del año en curso, la **Titular de la Contraloría del Ayuntamiento** que nos atañe, se pronunció respecto a la información requerida en el inciso 3 de la solicitud de acceso que nos ocupa, señalando sustancialmente lo que sigue: **“No se realizó el proceso de entrega de recepción de la administración 2018-2021, por lo cual no se recibe ningún inventario o concentrado de bienes muebles, por lo cual se conformó un enlace admirativo conformado por los siguientes integrantes [...] La actual administración 2021-2024, realizó el inventario de bienes muebles de cada una de las diferentes áreas de las cuales detallo a continuación: Le hago la entrega de las copias de inventario de las distintas áreas que conforman este H. ayuntamiento 2021-2024”.**

Establecido todo lo anterior, valorando las gestiones realizadas por el Sujeto Obligado para dar respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, se advierte que si bien, por una parte, puso a disposición del ciudadano, información que corresponde con lo requerido, como es el **Programa Operativo Anual 2022**; la **Cuenta Pública** de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de dos mil veintiuno; el **listado de obras públicas** de septiembre a diciembre de dos mil veintiuno; lo cierto es, que la información inherente al Programa Operativo Anual 2022, resulta ilegible para esta Autoridad Sustanciadora; asimismo, no realizó pronunciamiento alguno en cuanto al acta de sesión de cabildo en la cual fue aprobado el Programa referido; de igual manera, respecto a la cuenta pública del año dos mil veintiuno, el área competente **omitió** pronunciarse respecto a los meses enero a agosto del año referido; y en lo que atañe al listado de obras públicas de septiembre a diciembre de dos mil veintiuno, el área prescindió pronunciarse respecto a lo solicitado por el ciudadano referente a las *invitaciones a los concursos, diversas cotizaciones y licitaciones realizadas*.

Finalmente, en lo que a la declaración de inexistencia de información inherente a las *1. concesiones de mercados del año mil novecientos ochenta y cinco, hasta la actualidad* y *2. listado de obras públicas concluidas del año dos mil quince al mes de agosto de dos mil veintiuno*; se advierte que el **Tesorero Municipal** y el **Director de Obras Públicas** del Ayuntamiento en cita, señaló que dicha información no fue entregada por la administración pasada, toda vez que no hubo procedimiento de entrega-recepción por parte de la administración pasada.

Al respecto, cabe mencionar que el procedimiento de entrega recepción, es un proceso administrativo de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal que deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el

estado que guarda la administración municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas, mediante el cual la administración pública saliente traslada a la entrante, el cuidado, administración y custodia de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso; con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes.

Seguidamente, es necesario precisar que al inicio y término de una Administración, debe efectuarse el procedimiento de Entrega-Recepción, acorde a lo estipulado en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día seis de julio de dos mil doce, el cual tiene como finalidad que la Administración saliente traslade a la entrante, a través de los formatos autorizados por la Auditoría Superior del Estado, el cuidado, administración y custodia de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios.

En estos casos (cuando el Sujeto Obligado a través del área o áreas que resulten competentes declare la inexistencia de la información señalando que no se llevó a cabo el procedimiento de Entrega-Recepción, o aun cuando se haya realizado no le fue entregada la información), con la finalidad de garantizar al solicitante que la información solicitada no existe en los archivos del Sujeto Obligado, el área competente, informará dicha declaración de inexistencia ante el Comité de Transparencia, quién deberá constatar si en efecto se llevó a cabo o no el procedimiento de entrega recepción, brindando de esta forma certeza a la parte recurrente sobre la búsqueda exhaustiva de la información petitionada, atendiendo al siguiente procedimiento:

- a) Deberá requerir a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos de que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido.
- b) **1.-** Para el caso de que sí se haya efectuado el procedimiento de entrega-recepción y las autoridades involucradas manifiesten que la Administración anterior no les entregó la información solicitada pero **no** lo acrediten con las documentales respectivas, se deberá **requerir** de nueva cuenta al área que resulte competente a fin, que realice una búsqueda de la información solicitada, y proceda a su entrega, o bien, en caso de resultar inexistente, la declare **motivando** las razones por las cuales la información solicitada no obra en sus archivos; asimismo, **2.-** si se llevó a cabo el procedimiento referido y las tres autoridades responsables que intervinieron en él manifiestan que no recibieron la información y adjuntan las documentales correspondientes que lo acrediten, en este caso, si de éstas se advierte que a pesar de haberse realizado la entrega-recepción el sujeto obligado no recibió la información solicitada en razón de que la anterior Administración no la entregó, es evidente que no fue recibida dicha información, y por ende, no será necesario requerir de nueva cuenta al área

competente.

- c) Para el caso de que no se haya efectuado dicho procedimiento, deberá requerir al **Presidente, Síndico y Secretario Municipal** para efectos de que precisen que el Procedimiento de Entrega-Recepción no se llevó a cabo, debiendo acreditar de igual manera, que independientemente del acto formal, tampoco cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el **artículo 30** de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes; o si bien no cuentan con documento alguno que lo acredite, se deberá requerir de nueva cuenta al área competente con la finalidad de que ésta realice la búsqueda exhaustiva de la información y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia, a fin de dar certeza al particular en cuanto a la inexistencia de la información en los archivos del sujeto obligado.

No se omite manifestar que atendiendo a los supuestos que del procedimiento de entrega recepción se actualicen en el respectivo asunto, el Comité de Transparencia deberá proceder a emitir su resolución correspondiente.

Sirve de apoyo a lo anterior, la interpretación armónica efectuada en su parte conducente, al Criterio marcado con el número **06/2012**, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día dos de abril de dos mil doce, emitido por la Secretaria Ejecutiva ahora designada Directora General Ejecutiva del Instituto, que a la letra dice: **“INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA DECLARARLA EN LOS SUPUESTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE NO LA HUBIERA ENTREGADO A LA ENTRANTE.”**, mismo que es compartido y validado por el Pleno del Instituto.

De lo anterior, se desprende que el Sujeto Obligado **incumplió** con el procedimiento para declarar la inexistencia de la información inherente a **1. concesiones de mercados del año mil novecientos ochenta y cinco, hasta la actualidad** y **2. listado de obras públicas concluidas del año dos mil quince al mes de agosto de dos mil veintiuno**; lo anterior, toda vez que, de la normatividad expuesta en la presente normativa, omitió instar a la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efecto que realizara la búsqueda la información descrita en los puntos previamente citado, pues dicha Área, atendiendo a sus atribuciones y funciones, también resulta competente para conocerla.

Aunado a lo anterior, toda vez que la inexistencia de la información referida, versa en la falta de procedimiento de entrega recepción, el Sujeto Obligado **prescindió instar al Presidente, Secretario y Síndico Municipal**, para efecto que se pronunciare respecto a la falta de dicho procedimiento, haciendo del conocimiento del Comité de Transparencia del

Ayuntamiento en cita, dicha inexistencia, a fin que éste procediere a emitir determinación de conformidad a lo establecido en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En consecuencia, se desprende que el Sujeto Obligado con las nuevas gestiones que realizó, no logró subsanar su conducta inicial, y por ende, no cesó lisa y llanamente el medio de impugnación que nos ocupa.

OCTAVO. En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta del Ayuntamiento de Peto, Yucatán**, y se le instruye para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Requiera de nueva a la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y por primera ocasión a la Secretaría Municipal y Síndico Municipal**, a fin que atendiendo a sus atribuciones y funciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, esto es: ***“1. concesiones de mercados del año mil novecientos ochenta y cinco, hasta la actualidad; 2. listado de obras públicas concluidas del año dos mil quince al mes de agosto de dos mil veintiuno; 2.1. invitaciones a los concursos, diversas cotizaciones y licitaciones realizadas del año dos mil quince a dos mil veintiuno; 4.1. Acta de sesión en la cual fue aprobado el Programa Operativo Anual 2022; y 5. La cuenta pública de los meses de enero a agosto de dos mil veintiuno”***; y la entreguen, o bien, procedan a declarar fundada y motivadamente su inexistencia atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración lo establecido en el Criterio 02/2018 emitido por el Pleno de este Instituto, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el veintisiete de julio de dos mil dieciocho;
- II. **Inste al Comité de Transparencia** para efectos que en atención al criterio **06/2012**, cuyo rubro es: **“INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS PARA DECLARARLA EN LOS SUPUESTOS QUE LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE NO LA HUBIERA ENTREGADO A LA ENTRANTE”**, comine por primera vez al Presidente Municipal, al Síndico y Secretario Municipal, a efecto que se pronuncien respecto a la existencia o inexistencia de la información correspondiente a ***1. concesiones de mercados del año mil novecientos ochenta y cinco, hasta la actualidad; y 2. listado de obras públicas concluidas del año dos mil quince al mes de agosto de dos mil veintiuno***; y emita determinación atendiendo a las respuestas proporcionadas.
- III. **Ponga a disposición de la parte recurrente la información inherente al “Programa Operativo Anual 2022”** en un formato legible para el ciudadano.
- IV. **Ponga a disposición de la parte recurrente las documentales que le hubieren remitido**

las Área señaladas en los puntos que preceden en las que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia.

- V. **Notifique** al recurrente las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto es, a través de la dirección de correo electrónico proporcionado en la solicitud;
- VI. **Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E :

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la falta de respuesta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310579922000004, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **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 Peto, 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, **en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones**, respecto de la resolución que nos ocupa, **se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.**

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado 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).**

SEXTO. 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 cuatro de mayo de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente el segundo de los nombrados.- -----

(RÚBRICA)

**MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.
COMISIONADA PRESIDENTA.**

(RÚBRICA)

**DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO.**

(RÚBRICA)

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.
COMISIONADO.**