

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

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

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el particular mediante el cual impugna la declaración de inexistencia de la información peticionada por parte del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número 310579922000016.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha catorce de marzo de dos mil veintidós, la recurrente presentó una solicitud a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, ante la Unidad de Transparencia de Peto, Yucatán, en la cual requirió:

“SOLICITO INFORMACIÓN QUE COMPRENDE EL PERIODO 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018, 2018-2021 Y 2021 HASTA LA ACTUALIDAD QUE COMPRENDE LOS SIGUIENTES PUNTOS: LISTA CON NOMBRES DE TRABAJADOR, NÚMERO DE EXPEDIENTE, CANTIDAD QUE SE ADEUDA POR CADA EX TRABAJADOR POR DEMANDAS LABORALES, LOS EXPEDIENTES Y CONVENIOS CORRESPONDIENTES, COPIA DIGITAL DE CADA CONVENIO QUE FUERON FIRMADOS POR CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ANTE EL ORGANISMO CORRESPONDIENTE O TRIBUNAL DE LA JUSTICIA. HISTORIAL DE LAUDOS.”

SEGUNDO. El día ocho de abril del año en curso, el Titular de la Unidad de Transparencia de Peto, Yucatán, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento de la ciudadana la respuesta recaída a su solicitud de acceso con folio 310579922000016, en la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“...
HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE ESTA DIRECCIÓN NO CUENTA CON HISTORIAL O REGISTRO ALGUNO RESPECTO DE EXPEDIENTES LABORALES EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO, TODA VEZ QUE NO SE LLEVÓ A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE 2018-2021 Y LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE 2021-2024.
ASIMISMO, EN LA ACTUALIDAD EL MUNICIPIO NO TIENE REGISTRO, NI CONOCIMIENTO QUE SE HAYA INTERPUESTO DEMANDA ALGUNA EN CONTRA DEL AYUNTAMIENTO DE PETO, DURANTE ESTA ADMINISTRACIÓN.
...”.

TERCERO. En fecha ocho de abril del año que transcurre, la parte recurrente interpuso recurso de revisión contra la resolución emitida por parte del Sujeto Obligado, descrita en el

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

“LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESUELVE QUE NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN, SIN EMBARGO NO ADJUNTA EL ACTA DONDE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA RATIFICA LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN...”

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

QUINTO. Mediante acuerdo de fecha veinte de abril de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente acordó tener por presentada a la particular con el escrito descrito en el antecedente TERCERO y anexos, a través del cual se advirtió que su intención versó en interponer recurso de revisión contra la declaración de inexistencia de la información por parte del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso con folio 310579922000016; y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 y el diverso 146 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó procedente de conformidad al artículo 143, fracción II de la propia norma y último párrafo del ordinal 82 del mismo ordenamiento, 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, rindiera 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 veinticinco de abril 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 misma fecha.

SÉPTIMO. Por acuerdo de fecha diez de junio del año que transcurre, se tuvo por presentado al Sujeto Obligado, con las documentales adjuntas; documentos de mérito remitidos por duplicado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM); mediante los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; asimismo, en virtud que las notificaciones del acuerdo de fecha veinte de abril del año que acontece, mediante el cual se concedió a las partes el término de siete días hábiles a fin que realizaren las manifestaciones que estimaren conducentes y, en

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

su caso, remitieren constancias, se efectuaron por correo electrónico a través de la Plataforma Nacional de Transparencia a la recurrente y a través del SICOM a la autoridad; por lo tanto, se tienen por presentadas de manera oportuna las documentales remitidas por el Sujeto Obligado, y en lo que respecta a la recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; ahora bien, del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Titular de la Unidad de Transparencia, se advirtió que su intención versó en reiterar la conducta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, pues de nueva cuenta declaró la inexistencia de la información requerida, misma que fue confirmada por el Comité de Transparencia; en este sentido, en virtud que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó en este mismo acto el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa, por lo que se hace del conocimiento de las partes, que dentro del término de diez días hábiles siguientes a la emisión del auto que nos concierne, previa presentación del proyecto respectivo del Comisionado Ponente en el presente asunto, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, emitirá la resolución correspondiente.

OCTAVO. En fecha quince de junio de dos mil veintidós, 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 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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la Ley de la Materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

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

CUARTO. Del análisis realizado a la solicitud marcada con el número de folio 310579922000016, se observa que el interés del recurrente radica en obtener: *“Solicito información que comprende el periodo 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018, 2018-2021 y 2021 hasta la actualidad que comprende los siguientes puntos: lista con nombres de trabajador, número de expediente, cantidad que se adeuda por cada ex trabajador por demandas laborales, los expedientes y convenios correspondientes, copia digital de cada convenio que fueron firmados por cada administración municipal ante el organismo correspondiente o tribunal de la justicia. Historial de Laudos.”.*

Por su parte, en fecha ocho de abril de dos mil veintidós, el Ayuntamiento de Peto, Yucatán, notificó la respuesta de la solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; por lo que inconforme, con dicha respuesta, el ciudadano el día ocho del citado mes y año, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, contra la citada respuesta por parte del Sujeto Obligado, resultando procedente inicialmente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ahora bien, del análisis a la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se advierte que la inconformidad está encaminada a la manifestación respecto de la declaración de inexistencia, resultando aplicable lo establecido en la fracción II del ordinal 143, de la Ley en cita; que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA;

...”

Admitido el recurso de revisión en fecha veinticinco de abril de dos mil veintidós, 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 fracción II y III de la Ley de la Materia, siendo el caso que, dentro del término

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

legal otorgado para tales efectos, no presentó alegatos.

Establecido lo anterior, en los siguientes Considerandos se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del Área que por sus funciones y atribuciones pudiera poseer la información.

QUINTO. A continuación, se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa.

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 SUJECIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO.

...

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

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.

SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

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

...

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

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

...

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 80.- PARA LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES COLECTIVAS DE LOS HABITANTES, CADA AYUNTAMIENTO ORGANIZARÁ LAS FUNCIONES Y MEDIOS NECESARIOS A TRAVÉS DE UNA CORPORACIÓN DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUYO FUNCIONAMIENTO CORRESPONDE ENCABEZAR DE MANERA DIRECTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO EJECUTIVO, QUIEN PODRÁ DELEGAR SUS FUNCIONES Y MEDIOS EN FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO, EN ATENCIÓN AL RAMO O MATERIA, SIN MENOSCABO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO.

...

ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:

...

IV.- EL TESORERO,

...

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

...

ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

I.- DIRIGIR LAS LABORES DE LA TESORERÍA Y VIGILAR QUE LOS EMPLEADOS CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES;

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

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

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

...

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

VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;

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

...”

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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

- Que los Ayuntamientos, como sujetos obligados, a través de las Unidades Administrativas que componen su estructura orgánica, pueden celebrar contratos de obra pública o servicio conexo con personas físicas o morales, adquiriendo el carácter de contratante.
- 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 entre las autoridades hacendarias y fiscales de un **Ayuntamiento** se encuentra un **Tesorero**, quien es el titular de las oficinas fiscales y hacendarias del municipio.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene entre sus facultades y 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, egreso e inventarios; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo a los programas aprobados y dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones.
- Que el Presidente Municipal suscribe 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.
- 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.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada, a saber: *solicito información que comprende el periodo 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018, 2018-2021 y 2021 hasta la actualidad que comprende los siguientes puntos: lista con nombres de trabajador, número de expediente, cantidad que se adeuda por cada ex trabajador por demandas laborales, los expedientes y convenios correspondientes, copia digital de cada convenio que fueron firmados por cada administración municipal ante el organismo correspondiente o tribunal de la justicia. Historial de Laudos*, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada, es por una parte, la **Tesorería Municipal** del citado Ayuntamiento, en cuanto a toda la información, ya que es quien se encarga efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos, llevar la contabilidad

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egreso e inventarios; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo a los programas aprobados y dirigir los labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones, y el **Secretario Municipal**, en lo concerniente a la información siguiente: *los expedientes y convenios correspondientes, copia digital de cada convenio que fueron firmados por cada administración municipal ante el organismo correspondiente o tribunal de la justicia. Historial de Laudos*, toda vez que entre sus atribuciones se encuentra suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios, además que tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal del Ayuntamiento de Peto, Yucatán; por lo que en la especie, resulta evidente que dichas áreas, pudieran tener en sus archivos la información solicitada.

SEXTO. Establecido lo anterior, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Sujeto Obligado, para dar trámite a la solicitud marcada con el número de folio 310579922000016.

Como primer punto, es dable 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, en la especie, el **Secretario y el Tesorero Municipal**.

Continuando con el análisis de la respuesta inicial, el Sujeto Obligado, en fecha ocho de abril de dos mil veintidós a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, advirtiéndose que procedió a declarar la inexistencia de la información, por conducto de la Directora Jurídica, señalando que después de una búsqueda exhaustiva de la misma no encontró documentación alguna que correspondiera a dicha información, en virtud que no cuenta con historial o registro alguno respecto de los expedientes laborales en contra del ayuntamiento, toda vez que no se llevó a cabo el procedimiento de entrega-recepción entre la administración pública saliente 2018-2021 y la administración entrante 2021-2024.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

Respuesta de mérito que fue proporcionada por un área que no resultó competente, pues no se dirigió al Secretario y Tesorero Municipales, a fin que se pronunciaran sobre el resultado de la Búsqueda de la información, por lo que no garantizó al ciudadano que la información que desea obtener se haya agotado su búsqueda en los archivos del Sujeto Obligado.

Ahora bien, en cuanto a la declaración de inexistencia, se procederá valorar si resulta acertada o no, por parte del Ayuntamiento en cita.

En lo que respecta a la declaración de inexistencia realizada por el Sujeto Obligado, es oportuno precisar que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la prevé en el artículo 129.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá hacerlo, de conformidad a lo contemplado en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General de la Materia, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, deberá 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, en su caso, confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan al 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)** Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, 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 al solicitante a través de la Unidad de Transparencia. Y
- d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

Sirve de apoyo a lo anterior el Criterio de Interpretación 02/2018, emitido, por el Pleno de este Instituto, en fecha veinticuatro de julio de dos mil dieciocho, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el veintisiete del propio mes y año, a través del ejemplar marcado con el número 33,645, el cual lleva por rubro: **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN.”**

El artículo 6º, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como un derecho humano el acceso a la información pública, asimismo, el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, refieren que, el derecho de acceso a la información pública comprende el solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, y que esta sea accesible a toda persona salvo la información excepcionalmente clasificada como reservada.

Bajo este orden de ideas, la persona solicitante conforme a su derecho requirió acceder a:

“SOLICITO INFORMACIÓN QUE COMPRENDE EL PERIODO 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018, 2018-2021 Y 2021 HASTA LA ACTUALIDAD QUE COMPRENDE LOS SIGUIENTES PUNTOS: LISTA CON NOMBRES DE TRABAJADOR, NÚMERO DE EXPEDIENTE, CANTIDAD QUE SE ADEUDA POR CADA EX TRABAJADOR POR DEMANDAS LABORALES, LOS EXPEDIENTES Y CONVENIOS CORRESPONDIENTES, COPIA DIGITAL DE CADA CONVENIO QUE FUERON FIRMADOS POR CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ANTE EL ORGANISMO CORRESPONDIENTE O TRIBUNAL DE LA JUSTICIA. HISTORIAL DE LAUDOS.”.

Por lo anterior, y de conformidad con las atribuciones que las leyes en la materia le confieren a la Unidad de Transparencia, ésta turnó la solicitud de mérito al área que no resultó competente para resguardar la información en cuestión, a saber, a la Dirección Jurídica.

En este orden de ideas, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** realizado para la localización de la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 129 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), en los siguientes términos:

“Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

[...]

Artículo 131. *Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. La Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto realizar una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. El Ayuntamiento de Peto, Yucatán, en su calidad de Sujeto Obligado debe otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo a sus facultades, funciones y competencias, en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos los formatos existentes en función de las características de la información o del lugar en que se encuentren.
3. La Unidad de Transparencia, será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, por lo que deben llevar a cabo todas las gestiones necesarias al interior del sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.

En ese tenor, es dable concluir que la Unidad de Transparencia conforme a la normativa que regula el actuar del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, **turnó la solicitud de mérito a un área que no resultó competente para conocer de la información solicitada, sin informar su respuesta al Comité de Transparencia, pues de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.**

Habiendo analizado el caso en la especie se advierte que la declaración de inexistencia del Sujeto Obligado no resulta ajustada a derecho, toda vez que no fundó ni motivó adecuadamente dicha inexistencia, no dirigiéndose a las áreas que por sus atribuciones resultaron competentes para resguardar la información del interés del ciudadano, no brindando de esta forma certeza jurídica sobre su inexistencia en los archivos del Sujeto Obligado, resultando en consecuencia incongruente la respuesta proporcionada a la solicitud de acceso que nos ocupa, pues únicamente refirió en su respuesta que es inexistente la información en sus archivos en razón que no se llevó a cabo el procedimiento de entrega-recepción y que por ello no cuenta con la información, así también, no se observa que el Comité de Transparencia haya emitido su determinación en la cual confirmare, modificare o revocare dicha inexistencia;

por lo que se determina que el proceder de la autoridad no se encuentra fundado.

A continuación, se insertará la normatividad aplicable, en cuanto a la entrega-recepción de una administración pública Municipal:

“...

**SECCIÓN QUINTA
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN**

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:

I.- EL LIBRO DE ACTAS DE CABILDO QUE CONTENGA SUS ACUERDOS, CUMPLIMENTADOS O POR CUMPLIMENTAR;

II.- EL INFORME DETALLADO SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SALIENTE, EL CUAL DEBERÁ CONTENER LOS ESTADOS CONTABLES, LOS LIBROS DE CONTABILIDAD, REGISTROS AUXILIARES, CUENTAS DE CHEQUES, INVERSIONES, ACTA DE ARQUEO DE CAJA, PRESUPUESTO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA;

III.- EL INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO, INCLUYENDO LOS INFORMES RENDIDOS AL CONGRESO DEL ESTADO, LOS CERTIFICADOS DE CUENTA PÚBLICA APROBADA, QUE EN SU CASO, EMITA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DEL PODER LEGISLATIVO Y LAS OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS PENDIENTES DE SOLVENTAR;

IV.- LA SITUACIÓN QUE GUARDA LA APLICACIÓN DEL GASTO Y DEUDA PÚBLICA, CON

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN;

V.- EL INFORME CIRCUNSTANCIADO RELATIVO A LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA DURANTE EL PERÍODO QUE CONCLUYE, ASÍ COMO DE LAS OBRAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO, ADJUNTANDO LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES TÉCNICOS;

VI.- EL INFORME SOBRE EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL PATRIMONIO PÚBLICO MUNICIPAL;

VII.- LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS CONCESIONES OTORGADAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

VIII.- LA PLANTILLA DE PERSONAL Y SUS RELATIVOS EXPEDIENTES, ASÍ COMO EL CATÁLOGO DE PUESTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS RECURSOS HUMANOS;

IX.- LOS PLANES, PROGRAMAS Y SUS AVANCES, ASÍ COMO LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE HUBIEREN CELEBRADO CON LOS DEMÁS ÓRDENES DE GOBIERNO O LOS PARTICULARES;

X.- LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN;

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

XII.- LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES EN TRÁMITE, Y

XIII.- LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TRATADOS POR LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO, Y

XIV.- LOS DEMÁS QUE SE ESTIME CONVENIENTE PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

EL INCUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTA SECCIÓN, SERÁ SANCIONADO, EN LO QUE CORRESPONDA, POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, SIN PERJUICIO DE LO QUE SEÑALEN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PENAL.

...”

De la normatividad citada, se llega a las siguientes conclusiones:

- Que la **Entrega-Recepción**, es un proceso administrativo de interés público, obligatorio y formal que debe llevarse a cabo mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción, la cual debe describir el estado que guarda la administración municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas, mediante la cual la administración saliente traslada a la administración entrante, el cuidado y administración de los bienes, derechos y obligaciones contraídas y en proceso, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

acompañaran los anexos correspondientes.

- Que las autoridades entrante y saliente, iniciarán el proceso de entrega-recepción, dentro de un plazo máximo 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.
- Que la entrega-recepción no podrá dejar de realizarse, bajo ninguna circunstancia.
- Que el acta de entrega-recepción contendrá los siguientes anexos: I. El libro de actas de Cabildo que contenga sus acuerdos cumplimentados o por cumplimentar; II. El informe detallado sobre la situación financiera de la administración saliente, el cual deberá contener los estados contables, los libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja, presupuesto y demás documentación comprobatoria; III. El informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio, incluyendo los informes rendidos al Congreso del Estado, los certificados de cuenta pública aprobada, que en su caso, emita el órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo y las observaciones y requerimientos pendientes de solventar; IV. La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública, con la respectiva documentación; V. El informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el periodo que concluye, así como de las obras que se encuentren en proceso, adjuntando los respectivos expedientes técnicos; VI. El informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal; VII. Los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales; VIII. La plantilla de personal y sus relativos expedientes, así como el catálogo de puesto y demás información relacionada con los recursos humanos; IX. Los planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos que se hubieren celebrado con los demás ordenes de gobierno o los particulares; X. Los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución; XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; XII. Los asuntos administrativos y judiciales en trámite; XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento; y XIV. Los demás que se estime conveniente para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.
- Que el incumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones referidas al procedimiento de entrega-recepción, será sancionado por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de lo que señalen otros ordenamientos jurídicos de carácter administrativo y penal.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

De igual manera, resulta importante citar en el presente medio de impugnación, lo establecido en el artículo 32 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, el cual dispone:

“...

ARTÍCULO 32.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DETERMINE DIFERENCIAS EN LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y NO OBSTANTE HABERSE CITADO AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ÉSTE NO COMPARECIERA O HABIENDO COMPARECIDO NO QUEDASE SOLVENTADA LA DIFERENCIA, EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES COMPETENTES EN EL ÁMBITO FEDERAL O ESTATAL, DEL SÍNDICO, LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE, PARA QUE SE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. SE LE DARÁ CONOCIMIENTO A LA ASECY DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

SI EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE NO PROCEDIERA DE CONFORMIDAD AL PÁRRAFO ANTERIOR, SERÁ RESPONSABLE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

LAS AUTORIDADES ENTRANTES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR A SUS INMEDIATOS ANTECESORES, TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA QUE LES SOLICITAREN, ASÍ COMO LAS FACILIDADES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ACLARAR Y/O SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES QUE, EN SU CASO, PUDIERAN DERIVARSE DEL EJERCICIO DEL CARGO QUE OCUPARON.

...”

En ese sentido, en los casos en que se determine declarar la inexistencia por no haberse recibido información mediante el procedimiento entrega-recepción, atendiendo a lo previsto en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 32 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, vigentes, y de la interpretación armónica a la legislación en comento, los Sujetos Obligados deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las Áreas competentes.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

- 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 en la cual, modifique o confirme la inexistencia decretada por el área o áreas competentes, previamente al haber realizado lo siguiente: deberá requerir a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento, para efectos que informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido.

- 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, 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.
- 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 32** 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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

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.

Con base en el procedimiento referido, se advierte que la inexistencia declarada por el Sujeto Obligado en razón que la información peticionada no fue entregada por la administración saliente (2018-2021) a la administración entrante (2021-2024), como pretende justificar con la respuesta de la Dirección Jurídica, **no resulta acertada**, toda vez que al mencionar que dicha información pertenece a la administración saliente, y que esta no fue entregada a la administración entrante a través del citado procedimiento de entrega-recepción, no cumple con el procedimiento establecido para ello, pues de las constancias que obran en autos, tomando en cuenta los alegatos en los que se adjunta la determinación del Comité de Transparencia, se observa que éste, únicamente emitió una determinación en la cual confirma dicha inexistencia, sin advertirse que aquélla la hubiere determinado con base en el requerimiento que hubiere realizado a las autoridades involucradas en el procedimiento de Entrega-Recepción, es decir, al **Presidente, Secretario y Síndico** todos del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efectos que estos informen si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, observando lo siguiente:

- 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, 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.
- 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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

cuenta materialmente con la información en sus archivos, solventando su dicho tal y como se establece en el **artículo 32** 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.

Pues del cuerpo de la resolución de mérito, no se observa pronunciamiento alguno por parte del **Presidente Municipal** y del **Sindico** al respecto que cumpla con lo previamente invocado para decretar la inexistencia de la información por la falta de entrega-recepción de la administración saliente a la actual, pues el Sujeto Obligado en su respuesta únicamente adjunta para justificarle la contestación de un área que no resultó competente y la determinación del Comité de Transparencia a través de la cual confirma la declaratoria de inexistencia, aunado a que en la contestación de mérito se hace mención que no se tiene registro, ni conocimiento que se haya interpuesto demanda alguna en contra del Ayuntamiento de Peto, durante esa administración, ni tampoco se advierte manifestación alguna de las áreas que en la especie resultaron competentes para conocer de la información solicitada, esto es: Tesorero y Secretario Municipal, pues de las documentales que obran en autos del expediente en que se actúa no se observa alguna que así lo acredite.

Observándose, únicamente que el Comité de Transparencia al emitir la determinación correspondiente, únicamente se limitó a pronunciarse en los mismos términos que el Área que en la especie no resultó competente para tener la información petitionada conforme a lo establecido en el Considerando QUINTO de la presente definitiva, sin requerir acorde al procedimiento previamente señalado para cerciorarse de la Entrega-recepción, a las otras autoridades involucradas en ese procedimiento, es decir, al **Presidente Municipal, Secretario y Síndico** del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efectos que informaren si se llevó a cabo o no el procedimiento aludido, acreditando lo anterior con las documentales respectivas, o bien, en caso de declarar la inexistencia de la misma, la realizaren de manera fundada y motivada, manifestando las razones por las cuales dicha información no obra entre sus archivos.

Por otra parte, no pasa inadvertido para el Pleno de este Organismo Garante Local, los alegatos presentados por la autoridad a través a través del Sistema de Comunicación con los Sujetos Obligados en fecha cuatro de mayo del año dos mil veintidós.

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

Al respecto, de los alegatos en referencia, no se advierte intención alguna del Sujeto Obligado de modificar el acto reclamado a fin de cesar los efectos del medio de impugnación que nos ocupa, sino únicamente se observa que reitera su conducta inicial, es decir, continua declarando la inexistencia de la información petitionada sin las formalidades establecidas en los ordinales 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el diverso 32 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, ambas vigentes; razón por la cual este Cuerpo Colegiado no se pronunciará al respecto, pues a nada práctico conduciría, ya que en nada varía el sentido de la presente definitiva.

Consecuentemente, resulta procedente Revocar la conducta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de acceso registrada bajo el folio número 310579922000016, toda vez que la respuesta proporcionada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, sí causó agravio a la parte recurrente, coartando su derecho de acceso a la información pública, y por ende, el agravio referido por el ciudadano en el recurso de revisión que nos ocupa sí resulta fundado.

SÉPTIMO. En mérito de todo lo expuesto, se **REVOCA** la conducta del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310579922000016, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- **Requiera al Secretario y Tesorero Municipales**, a fin que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, esto es:
“SOLICITO INFORMACIÓN QUE COMPRENDE EL PERIODO 2010-2012, 2012-2015, 2015-2018, 2018-2021 Y 2021 HASTA LA ACTUALIDAD QUE COMPRENDE LOS SIGUIENTES PUNTOS: LISTA CON NOMBRES DE TRABAJADOR, NÚMERO DE EXPEDIENTE, CANTIDAD QUE SE ADEUDA POR CADA EX TRABAJADOR POR DEMANDAS LABORALES, LOS EXPEDIENTES Y CONVENIOS CORRESPONDIENTES, COPIA DIGITAL DE CADA CONVENIO QUE FUERON FIRMADOS POR CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ANTE EL ORGANISMO CORRESPONDIENTE O TRIBUNAL DE LA JUSTICIA. HISTORIAL DE LAUDOS.”, y procedan a su entrega, o bien, de así actualizarse declaren su inexistencia, de conformidad al procedimiento previsto para ello en la Ley General de la Materia, y en caso de actualizarse la misma por la ausencia de entrega-recepción, actúe en los términos establecidos en los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán;

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

- **Ponga** a disposición del recurrente la información que le hubieren remitido las áreas antes enlistadas, o bien, las constancias con motivo de la declaración de inexistencia de la información;
- **Notifique** a la parte recurrente todo lo actuado, a través del correo electrónico, esto, atendiendo el estado procesal que guarda la solicitud de acceso que nos ocupa, y toda vez que el ciudadano designó medio electrónico en el recurso de revisión que nos compete a fin de oír y recibir notificaciones; e
- **Informe** al Pleno de este Instituto, el cumplimiento a todo lo anterior. Y
- **Remita** a este Organismo Autónomo todas y cada una de las constancias que acrediten las gestiones realizadas a fin de cumplimentar lo instruido en la presente definitiva.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Revoca** la respuesta recaída a la solicitud de acceso marcada con el folio 310579922000016, emitida por parte del Sujeto Obligado, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO**, 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 Sujeto Obligado, 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

RECURSO DE REVISIÓN.
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE PETO, YUCATÁN.
EXPEDIENTE: 366/2022.

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 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del 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 dieciséis de junio 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**