

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

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información bajo el folio marcado con el número **310579722000011**.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El día cinco de abril de dos mil veintidós, el ciudadano presentó una solicitud de información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, registrada bajo el folio número 310579722000011, en la cual requirió:

“DETALLES DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL 2021 O 2022 DEL PRESIDENTE MUNICIPAL JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO

CUAL (SIC) ES EL SALARIO QUE PERCIBE DE MANERA QUINCENAL O MENSUAL ACTUALMENTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO;

-DETALLAR CUANTO (SIC) SE GASTÓ EN LA TOMA DE PROTESTA CONSTITUCIONAL EN EL 2021 CUANDO ASUMIÓ LA PRESIDENCIA MUNICIPAL JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO

-ADJUNTAR COPIA DE CADA UNA DE LAS FACTURAS PAGADAS POR LOS SERVICIOS TOTALES REQUERIDOS CON MOTIVO A LA TOMA DE PROTESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO

-ANEXAR TODOS LOS SERVICIOS CONTRATADOS EN LA TOMA DE PROTESTA CONSTITUCIONAL DEL PRESIDENTE JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO

-DETALLAR CUANTO (SIC) GANA CADA REGIDOR EN EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO”

SEGUNDO.- En fecha veintiuno de abril del año en curso, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, señalando sustancialmente lo siguiente:

“NO ME RESPONDIERON A UNA SOLICITUD QUE ES PUBLICA(SIC)”

TERCERO.- Por auto emitido el día veintidós de abril del presente año, se designó como Comisionada Ponente a la Maestra, María Gilda Segovia Chab, para la sustanciación y presentación del proyecto de resolución del expediente que nos atañe.

CUARTO.- Mediante acuerdo de fecha veintiséis de abril del año que transcurre, se tuvo por presentado a la parte recurrente, con el escrito señalado en el antecedente SEGUNDO, y toda vez que se cumplieron con los requisitos que establece el artículo 144 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en vigor, resultó 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.- El día cuatro de mayo del año 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 la misma fecha.

SEXTO.- Mediante auto emitido el día diecisiete de junio del año que acontece, en virtud que el término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha veintiséis de abril del propio año, para efectos que rindieran alegatos feneció, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de ambas partes; finalmente, en razón que ya se contaba con los elementos suficientes para resolver, y atendiendo al estado procesal que guardaba el presente expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto que nos ocupa y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

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

CONSIDERANDOS

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

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y

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

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

CUARTO.- Del análisis realizado a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 310579722000011, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, se observa que el solicitante peticionó: ***“1.- Detalles de la declaración Patrimonial 2021 o 2022 del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 2.-Cuál es el salario que percibe de manera quincenal o mensual actualmente el presidente municipal, JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 3.- Detallar cuánto se gastó en la toma de protesta constitucional en el 2021 cuando asumió la presidencia municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 4.- Adjuntar copia de cada una de las facturas pagadas por los servicios totales requeridos con motivo a la toma de protesta del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 5.- Anexar todos los servicios contratados en la toma de protesta constitucional del presidente JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; y 6.- Detallar cuánto gana cada regidor en el ayuntamiento que preside JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO.”***

Al respecto, la parte recurrente, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310579722000011; por lo que, resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

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

...”

Admitido el presente medio de impugnación, se corrió traslado al Sujeto Obligado, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracciones II y III de

la Ley General de la Materia; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Consecuentemente, se estima que en los autos que conforman el expediente al rubro citado, no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado, esto es, la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza, y el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

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

Al respecto, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece:

“ARTÍCULO 70.- EN LA LEY FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SE CONTEMPLARÁ QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS PONGAN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y MANTENGAN ACTUALIZADA, EN LOS RESPECTIVOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, ATRIBUCIONES, FUNCIONES U OBJETO SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN, POR LO MENOS, DE LOS TEMAS, DOCUMENTOS Y POLÍTICAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

...

VIII. LA REMUNERACIÓN BRUTA Y NETA DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE O DE CONFIANZA, DE TODAS LAS PERCEPCIONES, INCLUYENDO SUELDOS, PRESTACIONES, GRATIFICACIONES, PRIMAS, COMISIONES, DIETAS, BONOS, ESTÍMULOS, INGRESOS Y SISTEMAS DE COMPENSACIÓN, SEÑALANDO LA PERIODICIDAD DE DICHA REMUNERACIÓN;

...

XII. LA INFORMACIÓN EN VERSIÓN PÚBLICA DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASÍ LO DETERMINEN, EN LOS SISTEMAS HABILITADOS PARA ELLO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

...

XXI.- LA INFORMACIÓN FINANCIERA SOBRE EL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE SU EJECUCIÓN...

...

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;
...”**

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 VIII, XII, XXI y XXVII, del artículo 70 de la Ley General invocada, es la publicidad de la información *inherente a la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; la información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable; la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución; y las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.* 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.**

Establecido todo lo anterior, es dable determinar que es información de carácter público, la inherente a: **“1.- Detalles de la declaración Patrimonial 2021 o 2022 del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 2.- Cuál es el salario que percibe de manera quincenal o mensual actualmente el presidente municipal, JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 3.- Detallar cuánto se gastó en la toma de protesta constitucional en el 2021 cuando asumió la presidencia municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 4.- Adjuntar**

copia de cada una de las facturas pagadas por los servicios totales requeridos con motivo a la toma de protesta del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 5.- Anexar todos los servicios contratados en la toma de protesta constitucional del presidente JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; y 6.- Detallar cuánto gana cada regidor en el ayuntamiento que preside JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO.”

Por último, es de señalarse que los numerales 1 y 6 de la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determinan que son objetivos de la Ley, entre otros, **garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública de todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopilen, procesen y posean los Sujetos Obligados, para transparentar su gestión pública y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos**, de manera que puedan valorar el desempeño de sus Autoridades.

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

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

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

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

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

Asimismo, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contempla:

“...

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

A) DE GOBIERNO:

...

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

...

B) DE ADMINISTRACIÓN:

...

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

...

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

...

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

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

...

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

...

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

...

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

...

ARTÍCULO 59.- EL SÍNDICO FORMARÁ PARTE DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA...

...

A FALTA DE ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, CORRESPONDE AL SÍNDICO EJERCER SUS COMPETENCIAS.

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

...

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

...

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

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

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

...

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

...

VI.- FORMULAR MENSUALMENTE, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN ESTADO FINANCIERO DE LOS RECURSOS Y LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR Y PRESENTARLO A CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO;

...

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

...

ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

...

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

...

ARTÍCULO 208.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR, TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

...

XII.- FORMULAR Y PRESENTAR, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA DECLARACIÓN DE SU SITUACIÓN PATRIMONIAL, EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

...

ARTÍCULO 211.- AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO COMPETE:

...

VII.- CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES, Y APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LEY Y DE RESULTAR PROCEDENTE, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES;

VIII.- EJECUTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y SU DIFUSIÓN AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO COMO A LA POBLACIÓN EN GENERAL, Y

IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

...

ARTÍCULO 229.- ESTÁN OBLIGADOS A MANIFESTAR SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL A LA CONTRALORÍA DEL ESTADO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY CORRESPONDIENTE:

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

...”

La Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, 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....”

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.”

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:

“ARTÍCULO 1. LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODA LA REPÚBLICA, Y TIENE POR OBJETO DISTRIBUIR COMPETENCIAS ENTRE LOS ÓRDENES DE GOBIERNO PARA ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SUS OBLIGACIONES, LAS SANCIONES APLICABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE ESTOS INCURRAN Y LAS QUE CORRESPONDAN A LOS PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.

...

ARTÍCULO 3. PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTENDERÁ POR:

...

VIII. DECLARANTE: EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, DE INTERESES Y FISCAL, EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY;

...

XXI. ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL: LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN LOS ENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS INSTANCIAS DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS QUE, CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES, SEAN COMPETENTES PARA APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS;

...

XXV. SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LOS ENTES PÚBLICOS, EN EL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

...

ARTÍCULO 32. ESTARÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y ANTE LAS SECRETARÍAS O SU RESPECTIVO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA PRESENTE LEY. ASIMISMO, DEBERÁN PRESENTAR SU DECLARACIÓN FISCAL ANUAL, EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA.

ARTÍCULO 33. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DEBERÁ PRESENTARSE EN LOS SIGUIENTES PLAZOS:

I. DECLARACIÓN INICIAL, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA

TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:

A) INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ;

B) REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO;

II. DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL, DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO, Y

III. DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN.

...”

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.”

Las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: De Situación Patrimonial y de Intereses, señalan:

“PRIMERA. DEL OBJETO.

EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS E INSTRUCCIONES A SEGUIR POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS SECRETARÍAS, ASÍ COMO LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, UNIDADES DE RESPONSABILIDADES Y HOMÓLOGOS, SEGÚN CORRESPONDA, DE LOS ENTES PÚBLICOS, PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A LAS QUE HACE REFERENCIA LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

SEGUNDA. DE LAS DEFINICIONES.

PARA EFECTOS DE LA PRESENTE NORMA, Y CONFORME A LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, SE ENTENDERÁ POR:

...

II. DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA Y NOTAS ACLARATORIAS.

III. DECLARANTE: EL SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

...

IX. ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL: LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE PROMOVER, EVALUAR Y FORTALECER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CONTROL INTERNO EN LOS ENTES PÚBLICOS Y ENTIDADES, ASÍ COMO EN AQUELLAS OTRAS INSTANCIAS DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS QUE, CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES, SEAN COMPETENTES PARA APLICAR LAS LEYES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.

...

XIV. SERVIDORES PÚBLICOS: LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LOS ENTES PÚBLICOS Y ENTIDADES, EN EL ÁMBITO FEDERAL Y LOCAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

...

CUARTA. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY, LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES MATERIA DEL PRESENTE DOCUMENTO, SE HARÁ DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES PLAZOS:

- **INICIAL: DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA TOMA DE POSESIÓN CON MOTIVO DEL:**
 - **INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO POR PRIMERA VEZ.**
 - **REINGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DESPUÉS DE SESENTA DÍAS NATURALES DE LA CONCLUSIÓN DE SU ÚLTIMO ENCARGO.**

- **MODIFICACIÓN: DURANTE EL MES DE MAYO DE CADA AÑO, SIEMPRE Y CUANDO HAYA LABORADO AL MENOS UN DÍA DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.**
- **CONCLUSIÓN DEL ENCARGO: DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA CONCLUSIÓN DEL ENCARGO.**

EN EL CASO DE CAMBIO DE ENTE PÚBLICO EN EL MISMO ORDEN DE GOBIERNO, ÚNICAMENTE SE DARÁ AVISO DE DICHA SITUACIÓN, DENTRO DE LOS SESENTA DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL NUEVO ENCARGO, Y NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR LA DECLARACIÓN INICIAL, NI LA DE CONCLUSIÓN. PARA ELLO SE ESTABLECERÁ UN MECANISMO DE AVISO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES, EL AVISO INCLUIRÁ LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO Y LOS DATOS DEL NUEVO ENCARGO.

QUINTA. DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 34 Y 48 DE LA LEY, LAS DECLARACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, EMPLEÁNDOSE FIEL O USUARIO Y CONTRASEÑA.

LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LAS SECRETARÍAS ESTABLECERÁN Y ADMINISTRARÁN LOS MEDIOS MAGNÉTICOS Y ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE PRESENTARÁN LAS DECLARACIONES, PARA LO CUAL PODRÁN DE MANERA DIRECTA O CON EL APOYO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA, ESTABLECER MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO, USO, ACTUALIZACIÓN Y GENERACIÓN DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS DE LOS SISTEMAS NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES Y SU CONEXIÓN CON LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL.

SEXTA. DEL PERIODO QUE SE REPORTA.

LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 33 Y 46 DE LA LEY, SE REPORTARÁ SOBRE LAS MODIFICACIONES QUE HAYA SUFRIDO EL PATRIMONIO DEL SERVIDOR PÚBLICO, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO

ANTERIOR. LAS DECLARACIONES DE INICIO Y CONCLUSIÓN DEBERÁN REPORTARSE CON LA SITUACIÓN A LA FECHA DEL ALTA O BAJA DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, SEGÚN CORRESPONDA.

...

DECIMOPRIMERA. PRESENTARÁN DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU TOTALIDAD, AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN NIVEL IGUAL A JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO Y HASTA EL NIVEL MÁXIMO EN CADA ENTE PÚBLICO Y SUS HOMÓLOGOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS.

...

DECIMOQUINTA. DE LAS SECCIONES DEL FORMATO DE LA DECLARACIÓN.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

- 1. DATOS GENERALES.**
- 2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.**
- 3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE.**
- 4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.**
- 5. EXPERIENCIA LABORAL.**
- 6. DATOS DE LA PAREJA.**
- 7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.**
- 8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.**
- 9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (SÓLO DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN).**
- 10. BIENES INMUEBLES.**
- 11. VEHÍCULOS.**
- 12. BIENES MUEBLES.**
- 13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS.**
- 14. ADEUDOS/PASIVOS.**
- 15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.**

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

- 1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES.**
- 2. ¿PARTICIPA EN ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?**
- 3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.**
- 4. REPRESENTACIÓN.**
- 5. CLIENTES PRINCIPALES.**
- 6. BENEFICIOS PRIVADOS.**
- 7. FIDEICOMISOS.**

...

DECIMONOVENA. TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES SERÁ VISIBLE A TRAVÉS DEL SISTEMA; SIN EMBARGO, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE PUBLICIDAD Y SE CONSIDERARÁ COMO INFORMACIÓN CLASIFICADA, LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS SIGUIENTES SECCIONES DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES:

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

- 1. DATOS GENERALES.**
 - CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN CURP.**
 - REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y HOMOCALVE RFC.**
 - CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL/ALTERNO.**
 - NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA.**
 - NÚMERO CELULAR PERSONAL**

- **SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL.**
- **RÉGIMEN MATRIMONIAL.**
- **PAÍS DE NACIMIENTO.**
- **NACIONALIDAD.**
- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.

- **TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.**

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE.

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

4. DATOS DEL EMPLEO CARGO O COMISIÓN (QUE INICIA, ACTUAL O QUE CONCLUYE, SEGÚN SEA EL CASO.

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

¿CUENTA CON OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO DISTINTO AL DECLARADO? (DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL MODIFICACIÓN).

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

5. EXPERIENCIA LABORAL.

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

6. DATOS DE LA PAREJA.

- **TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.**

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

- **TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO.**

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE O PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

- **INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.**

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (SÓLO DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN).

- **INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.**

- **ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

10. BIENES INMUEBLES.

- **BIENES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE.**

SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.

- **NOMBRE DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD SI ES PERSONA FÍSICA.**

- **RFC DEL TRANSMISOR SI ES PERSONA FÍSICA.**

- **RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.**

- **DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD O DATO QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN.**

- **UBICACIÓN DEL INMUEBLE.**

· ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

11. VEHÍCULOS.

- VEHÍCULOS DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE.**
- SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.**
- NOMBRE DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RFC DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.**
- NÚMERO DE SERIE O REGISTRO.**
- LUGAR DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO.**
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

12. BIENES MUEBLES. · BIENES MUEBLES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE.

- SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.**
- NOMBRE DEL TRANSMISOR DEL BIEN SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RFC DEL TRANSMISOR SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RELACIÓN DEL TRANSMISOR DE LA PROPIEDAD CON EL TITULAR.**
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES.

- INVERSIONES, CUENTAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE.**
- SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.**
- NÚMERO DE CUENTA CONTRATO O PÓLIZA.**
- EL SALDO EN LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN (SÓLO APARECERÁN LOS PORCENTAJES DE INCREMENTO O DECREMENTO).**
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

14. ADEUDOS/PASIVOS.

- ADEUDOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEA EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE. SI EL PROPIETARIO ES EL DECLARANTE.**
- NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO.**
- EL SALDO INSOLUTO EN LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN (SÓLO APARECERÁN LOS PORCENTAJES DE INCREMENTO O DECREMENTO).**
- NOMBRE DE QUIEN OTORGÓ EL CRÉDITO SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RFC DE QUIEN OTORGÓ EL CRÉDITO, SI ES PERSONA FÍSICA.**
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.**

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

- NOMBRE DEL DUEÑO O TITULAR DEL BIEN, SI ES PERSONA FÍSICA.**
- RFC DEL DUEÑO O TITULAR DEL BIEN, SI ES PERSONA FÍSICA.**
- UBICACIÓN DEL INMUEBLE.**
- NÚMERO O REGISTRO DEL VEHÍCULO.**
- LUGAR DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO.**

- LA RELACIÓN CON EL DUEÑO O TITULAR SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES.

- PARTICIPACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

- PARTICIPACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.
- RFC.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.

- BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

4. REPRESENTACIÓN.

- REPRESENTACIÓN DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL REPRESENTANTE O REPRESENTADO SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL REPRESENTANTE O REPRESENTADO SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

5. CLIENTES PRINCIPALES.

- CLIENTES PRINCIPALES DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL CLIENTE PRINCIPAL SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL CLIENTE PRINCIPAL SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

6. BENEFICIOS PRIVADOS.

- BENEFICIARIO SI ES PERSONA FÍSICA.
- NOMBRE DEL OTORGANTE SI ES PERSONA FÍSICA.
- RFC DEL OTORGANTE SI ES PERSONA FÍSICA.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

7. FIDEICOMISOS.

- PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS DE LA PAREJA O DEPENDIENTE ECONÓMICO.
- NOMBRE DEL FIDEICOMITENTE SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- RFC DEL FIDEICOMITENTE SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- NOMBRE DEL FIDEICOMISARIO SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- RFC DEL FIDEICOMISARIO SI ES PERSONA FÍSICA, SALVO QUE SE TRATE DEL DECLARANTE.
- ACLARACIONES/OBSERVACIONES.

EN EL CASO DE MENORES DE EDAD SE DEBERÁ PRIVILEGIAR EL INTERÉS SUPERIOR DE LA

NIÑA, EL NIÑO Y EL ADOLESCENTE, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. POR TANTO, TODOS SUS DATOS PERSONALES NO SERÁN SUSCEPTIBLES DE PUBLICIDAD.

CON LA FINALIDAD DE QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS IDENTIFIQUEN LOS DATOS QUE NO SERÁN PÚBLICOS, EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN APARECERÁN RESALTADOS.

VIGÉSIMA. DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA DE LAS DECLARACIONES.

LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA O EQUIVALENTE DE CADA ENTE PÚBLICO SERÁN LOS RESPONSABLES DE CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE LAS DECLARACIONES COMO RESERVADA, CUANDO SU PUBLICIDAD PONGA EN RIESGO LA VIDA, SEGURIDAD O SALUD DE UNA PERSONA, EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA APLICABLE.

...”

Finalmente, se proporcionan las ligas electrónicas a través de las cuales se pueden consultar el Anexo Primero de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, ya sea Inicial, de Modificación o de Conclusión: [file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE LA DECLARACION DE INICIO2020.pdf](file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_INICIO2020.pdf); [file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE LA DECLARACION DE MODIFICACION2020.pdf](file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_MODIFICACION2020.pdf) y [file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE LA DECLARACION DE CONCLUSION2020.pdf](file:///nasinaip2/Secretaria%20Tecnica/LIRIO/MARIO/DECLARACI%C3%93N/FORMATO_DE_LA_DECLARACION_DE_CONCLUSION2020.pdf), respectivamente.

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

- Que los **Ayuntamientos** son entidades fiscalizadas.
- **Los Ayuntamientos**, como entidades fiscalizadas están obligadas a **conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública**, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Que la nómina de los trabajadores que prestan un servicio a los municipios de Yucatán refleja el pago que por concepto de sueldo y demás prestaciones reciben los primeros nombrados, mismo que obra en un “talón”.
- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**; siendo que, entre sus atribuciones de gobierno se encuentran nombrar y remover al Tesorero Municipal, y en cuanto a sus atribuciones de administración, crear las

Unidades Administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.

- Que entre las atribuciones de **Gobierno** y de **Administración**, las cuales serán ejercidas por el Cabildo se encuentran: las de nombrar y remover a propuesta del presidente municipal, por causa justificada, al tesorero, titulares de las oficinas y dependencias. tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento; y crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.
- Que al Presidente Municipal como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento, le corresponde dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal; proponer al cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta ley; proponer al Cabildo el nombramiento del tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales y los demás funcionarios municipales; suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, y autorizar las órdenes de pago de la tesorería, conforme al presupuesto de egresos, firmándolas conjuntamente con el tesorero o a quien el presidente designe.
- Que el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, la de expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene entre sus obligaciones, el efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados.
- De toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.
- De conformidad a lo establecido en el Artículo 3, fracciones XXI y XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se entiende por: **Órganos Internos de Control:** *a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de*

*servidores públicos, y por **Servidores Públicos:** a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

- Que el **Síndico** a falta de Órgano de Control Interno Municipal, le corresponde ejercer sus funciones.
- Asimismo el artículo 32 de la Ley previamente señalada, establece que **todos los servidores públicos, estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control**, en los términos que disponga la legislación de la materia.
- Que de conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la presentación de las declaraciones materia del presente documento, se hará de conformidad con los siguientes plazos: inicial: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del: ingreso al servicio público por primera vez y reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo; modificación: durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior; y conclusión del encargo: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.
- Que presentarán declaración patrimonial y de intereses en su totalidad, aquellos servidores públicos que tengan nivel igual a Jefe de Departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada ente público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.
- Que las secciones del formato de la declaración son: I. Declaración de Situación Patrimonial: 1. Datos Generales, 2. Domicilio del Declarante, 3. Datos curriculares del declarante, 4. Datos del empleo, cargo o comisión, 5. Experiencia laboral, 6. Datos de la pareja, 7. Datos del dependiente económico, 8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos, 9. ¿te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión), 10. Bienes inmuebles, 11. Vehículos, 12. Bienes muebles, 13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos, 14. adeudos/pasivos, 15. Préstamo o comodato por terceros; y II. Declaración de Intereses: 1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones, 2. ¿Participa en alguna de estas instituciones?, 3. Apoyos o beneficios públicos, 4. Representación, 5. Clientes principales, 6. Beneficios privados y 7. Fideicomisos.
- Que toda la información contenida en las declaraciones será visible a través del Sistema; sin embargo, no será susceptible de publicidad y se considerará como información clasificada diversos datos contenidos en las secciones de la declaración patrimonial y de intereses.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información petitionada, a saber: **“1.- Detalles de la declaración Patrimonial 2021 o 2022 del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 2.- Cuál es el salario que percibe de manera quincenal o mensual actualmente el presidente municipal, JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 3.- Detallar cuánto se gastó en la toma de protesta constitucional en el 2021 cuando asumió la presidencia municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 4.- Adjuntar copia de cada una de las facturas pagadas por los servicios totales requeridos con motivo a la toma de protesta del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 5.- Anexar todos los servicios contratados en la toma de protesta constitucional del presidente JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; y 6.- Detallar cuánto gana cada regidor en el ayuntamiento que preside JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO.”**, se advierte que las áreas que resultan competentes para conocer de la información solicitada son: el **Tesorero Municipal**, para los contenidos **2, 3, 4 y 6**; el **Órgano de Control Interno y/o Síndico Municipal**, para el diverso **1**, y el **Secretario Municipal** para el punto **5**; toda vez que, el último de los nombrados, es el encargado de expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; *el segundo*, en razón que, de conformidad a lo establecido en el artículo 32 Ley General de Responsabilidades Administrativas es la persona a quien todos los servidores públicos presentaran sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad; y *el primero*, en razón que, es el responsable de efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto de egresos; llevar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente ley; formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la cuenta pública del mes inmediato anterior y presentarlo a cabildo, para su revisión y aprobación en su caso; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competentes para conocer de la información solicitada.**

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

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

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

“ARTÍCULO 59. OBJETO

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

...

ARTÍCULO 79. ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

...”

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

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

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

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

...”

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVO.- En virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de

Control o de la instancia competente para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; toda vez, que el ordinal 206, en su fracción I, de la norma ya aludida dispone que un incumplimiento a la Ley es la falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable, por lo que, **se determina que resulta procedente dar vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida previamente.**

NOVENO.- En mérito de todo lo expuesto, **se Revoca la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán,** recaída a la solicitud de información marcada con el número de folio 310579722000011, y se le instruye para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

I.- Requiera al **Secretario Municipal, al Tesorero Municipal y al Órgano de Control Interno y/o Síndico Municipal,** a fin que atendiendo a sus atribuciones y funciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: ***“1.- Detalles de la declaración Patrimonial 2021 o 2022 del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 2.- Cuál es el salario que percibe de manera quincenal o mensual actualmente el presidente municipal, JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 3.- Detallar cuanto se gastó en la toma de protesta constitucional en el 2021 cuando asumió la presidencia municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 4.- Adjuntar copia de cada una de las facturas pagadas por los servicios totales requeridos con motivo a la toma de protesta del presidente municipal JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; 5.- Anexar todos los servicios contratados en la toma de protesta constitucional del presidente JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO; y 6.- Detallar cuánto gana cada regidor en el ayuntamiento que preside JUAN JOSE MARTIN FRAGOSO.”***, y la entreguen; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven la misma adecuadamente, remitiéndola al Comité de Transparencia a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

II.- Ponga a disposición del particular las respuestas que le hubieren remitido las áreas referidas en el punto que precede con la información que resultara de la búsqueda, o bien, las constancias generadas con motivo de su inexistencia y las actuaciones realizadas por el Comité de Transparencia, según corresponda.

III.- Notifique al ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en atención al numeral que precede, conforme a derecho corresponda, acorde a lo

dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia.

IV.- Informe al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado se:

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 310579722000011, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO**, de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 151 último párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Sujeto Obligado deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DÍEZ** días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que surta efectos la notificación, e informe a este Instituto las acciones implementadas para tales efectos, apercibiéndole que en caso de incumplir, se procederá conforme a lo previsto en el ordinal 198 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO.- Se hace del conocimiento del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

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

QUINTO.- Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia**, **se ordena que 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.- Con fundamento en el artículo 154 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **se da vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de Oxkutzcab, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán**, para los efectos descritos en el Considerando **OCTAVO** de la presente determinación, a efecto que determine lo que en derecho corresponda.

SÉPTIMO.- Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman únicamente, la Maestra, María Gilda Segovia Chab y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionado, 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; lo anterior, por ausencia del Comisionado, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, en virtud de encontrarse en una diligencia, tal como se manifestare en sesión del día de hoy, veintitrés de junio de dos mil veintidós, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados.- - - - -

(RÚBRICA)

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

(RÚBRICA)

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN
COMISIONADO**

LACF/MACF/HNM.