

RECURSO DE REVISIÓN

EXPEDIENTE: 402/2023.

SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CHOCHOLÁ, YUCATÁN.

COMISIONADO PONENTE: DOCTOR EN DERECHO, ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO

ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El día diecisiete de abril de dos mil veintitrés, registrada con el número de folio 310576023000008, a través de la cual se requirió lo siguiente: *“Con fundamento en el artículo(sic) 6to de la constitucion(sic) Política(sic) de los Estados Unidos Mexicanos, en el cual se manifiesta el derecho que todo ciudadano tiene a la informacion(sic), me permito solicitar lo siguiente: (1) Se solicita conocer el nombre completo, area(sic) de adscripcion (sic), clave y categoria(sic) salarial, sueldo bruto y neto mensual del Titular del Área Coordinadora de Archivos asi(sic) como el documento que acredite su designación (sic) (2) El artículo(sic) 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura organica(sic) del sujeto obligado, pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos cuenta con este nivel de director dentro de la estructura organica(sic) de su institución (sic)? (sic) (3) El artículo (sic) 27 de la Ley General de Archivos, indica que el titular del área coordinadora de archivos deberá dedicarse específicamente (única (sic) y exclusivamente) a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia. Pido conocer si realmente el Titular del Area(sic) Coordinadora de Archivos se dedica especifica (sic), unica(sic) y exclusivamente a las acciones de gestión (sic) documental asi(sic) como a la administración (sic) de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha ley general asi (sic) como la ley estatal? de igual manera pido conocer el documento normativo propio de su institucion(sic) (manuales, etc) que acredite que sus funciones estan(sic) establecidas para dedicarse específicamente (sic) en la materia de archivos y no en otras actividades de su institucion(sic) Su institucion(sic) al momento de formular su respuesta, favor de contemplar los siguientes criterios: - (Art19 y 44 Fracc(sic) III LGTAIP) Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia. (ART20 LGTAIP) Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones. - Tomando en cuenta que la Ley General de Archivos asi(sic) como la Ley de Archivos del Estado de Yucatan(sic) entro en vigor a partir del ejercicio presupuestal del 2021, su institucion(sic) debió tener conocimiento de dicha figura*

legal (titular del área coordinadora de archivos) así(sic) como sus requisitos legales para serlo, por tanto, el presupuesto para su puesto debe estar contemplado para al menos los ejercicios presupuestales de 2022 y 2023. - Art. 51 fracción(sic) I inciso c,g,n; Art 59, 61, 81 y 83 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatan(sic).”.

- **Acto reclamado:** La falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado.
- **Fecha de interposición del recurso:** El día dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

CONSIDERANDOS:

Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Ley de Archivos para el Estado de Yucatán.

Áreas que resultan competentes: El Secretario Municipal y el Tesorero Municipal.

Conducta: El Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa, dentro del término legal establecido en el artículo 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; por lo que el presente medio de impugnación resultó procedente de conformidad a lo establecido en la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Como primer punto, conviene precisar del análisis efectuado a la solicitud de acceso con folio 311215323000003, que la intención del ciudadano versa en conocer la siguiente información: **“1. El nombre completo del Titular del Área Coordinadora de Archivos; 1.1. Área de adscripción; 1.2. Clave; 1.3. Categoría salarial; 1.4. Sueldo bruto; 1.5. Sueldo neto mensual del Titular del Área Coordinadora de Archivos; y 1.6. El documento que acredite la designación del Titular del área Coordinadora de Archivos; 2. Pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos, cuenta con el nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica de su institución; 3. Pido conocer sí realmente el Titular del Área Coordinadora de Archivos se dedica específica, única y exclusivamente a las acciones de gestión documental, así como a la administración de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha Ley General, así como la ley estatal; 3.1 Pido conocer el documento normativo propio de su institución (manuales, etc.) que acredite que sus funciones están establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos y no en otras actividades de su institución.”.**

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.

Sentido: Se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, y se le instruye a éste para que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente: **I.- Requiera al Secretario Municipal y al Tesorero Municipal**, a fin que atendiendo a sus facultades y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información inherente a: *“1. El nombre completo del Titular del Área Coordinadora de Archivos; 1.1. Área de adscripción; 1.2. Clave; 1.3. Categoría salarial; 1.4. Sueldo bruto; 1.5. Sueldo neto mensual del Titular del Área Coordinadora de Archivos; y 1.6. El documento que acredite la designación del Titular del área Coordinadora de Archivos; 2. Pido conocer si la persona designada como titular del área coordinadora de archivos, cuenta con el nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica de su institución; 3. Pido conocer si realmente el Titular del Área Coordinadora de Archivos se dedica específica, única y exclusivamente a las acciones de gestión documental, así como a la administración de archivos y de todas la funciones establecidas en dicha Ley General, así como la ley estatal; 3.1 Pido conocer el documento normativo propio de su institución (manuales, etc.) que acredite que sus funciones están establecidas para dedicarse específicamente en la materia de archivos y no en otras actividades de su institución.”*; y la entreguen, en la modalidad peticionada; 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 ciudadano las documentales que le hubiere remitido el área o áreas señaladas en el numeral que precede en las que entregue la información solicitada, o bien, las que se hubieren realizado con motivo de su inexistencia en las que se funde y motive la misma, así como las actuaciones realizadas por parte del Comité de Transparencia; **III.-Notifique** al ciudadano las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y **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.

Finalmente, conviene señalar que 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 para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; por lo que, en virtud 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 en el plazo señalado en la Ley de la Materia, se determina que resulta procedente dar **vista al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Chocholá, 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 de que éste acuerde lo previsto, en su caso, con el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

Plazo para cumplir e informar lo ordenado: Diez días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que nos ocupa.

SESIÓN: 13/JULIO/2023
ARAC/MACF/HNM.