

Mérida, Yucatán, a diecinueve de octubre de dos mil veintitrés.-----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión mediante el cual, el particular, impugna la falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información pública marcada con el folio 310586523000012, por parte del Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán. -----

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

PRIMERO. El veintisiete de julio de dos mil veintitrés, el particular presentó una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, la cual quedare registrada bajo el folio número 310586523000012, en la cual requirió lo siguiente:

"PROPORCIONAR DATOS CURRICULARES DE LOS(AS) SIGUIENTES FUNCIONARIOS(AS): PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, REGIDOR(A) Y SÍNDACO(A) DEL MUNICIPIO Y DE LOS ACTUALES INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE (Y/O ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS, ENCARGADOS POR ACUERDO CON LA FEDERACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, RESERVAS MUNICIPALES, ORDENAMIENTOS MUNICIPALES DEL TERRITORIO, ETC.), RESPONDIENDO A LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. NOMBRE COMPLETO.
2. NOMBRE DE LA CARRERA TÉCNICA O LICENCIATURA (CONCLUIDA O TRUNCA) QUE HAYA REALIZADO.
3. INCLUIR CLAVE DE CÉDULA PROFESIONAL Y AÑO DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO.
4. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE HAYA OTORGADO EL TÍTULO TÉCNICO O PROFESIONAL:
5. SI HA REALIZADO DE ESTUDIOS DE POSGRADO, INCLUIR GRADO ACADÉMICO (MAESTRÍA Y/O DOCTORADO).
6. NOMBRE DEL PROGRAMA DE POSGRADO (INCLUIR NOMBRE DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO SI TIENE AMBOS GRADOS ACADÉMICOS).
7. ¿HA REALIZADO ESTANCIAS DE POSDOCTORADO? SI LA RESPUESTA ES POSITIVA INCLUIR NOMBRE DEL PROYECTO REALIZADO.
8. SI HA REALIZADO ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN INCLUIR EL NOMBRE DE LA(AS) LÍNEA(S) DE INVESTIGACIÓN DE SU EXPERIENCIA.
9. NOMBRAMIENTO QUE TIENE ACTUALMENTE COMO FUNCIONARIO(A) PÚBLICO(A).
10. LISTADO DE LAS RESPONSABILIDADES PRINCIPALES QUE TIENE EN SU ACTUAL CARGO
11. NIVEL DE GOBIERNO A LA CUAL PERTENECE SU CARGO (FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL) E INCLUIR EL NOMBRE DE LA SECRETARÍA, LA DIRECCIÓN, EL DEPARTAMENTO, JEFATURA, COMISIÓN, ETC. AL CUAL PERTENECE.
12. NÚMERO DE AÑOS EN SU ACTUAL CARGO COMO FUNCIONARIO(A).
13. ¿CUÁNDO AÑOS DE EXPERIENCIA TIENE EN CARGOS PÚBLICOS?

14. ¿CUÁLES HAN SIDO SUS NOMBRAMIENTOS EN CARGOS PÚBLICOS PREVIOS?
INCLUIR EL NOMBRE DE LA SECRETARÍA,

LA DIRECCIÓN, EL DEPARTAMENTO, O JEFATURA, ETC.

15. ¿A QUÉ NIVEL DE GOBIERNO CORRESPONDEN LOS CARGOS PÚBLICOS QUE HA
TENIDO? (FEDERAL, ESTATAL Y/O
MUNICIPAL)

16. INCLUYA LOS AÑOS DE DURACIÓN EN CADA NOMBRAMIENTO EN CARGOS
PÚBLICOS QUE HA TENIDO PREVIAMENTE.

17. INCLUYA LOS PRINCIPALES LOGROS EN LOS CARGOS PÚBLICOS QUE HA
TENIDO.

DATOS ADICIONALES

CURRICULUM VITAE DE LOS (LAS) FUNCIONARIOS(AS)".

SEGUNDO. En fecha veintiocho de agosto del año en curso, el particular, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión mediante el cual se inconforma contra la falta de respuesta a la solicitud de acceso descrita en el Antecedente anterior, señalando sustancialmente lo siguiente:

"NO SE HA RECIBIDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA"

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

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

QUINTO. En fecha siete de septiembre del año que acontece, se notificó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el Antecedente inmediato anterior.

SEXTO. Mediante proveído de fecha doce de octubre de dos mil veintitrés, en virtud que el

término concedido a las partes mediante acuerdo de fecha treinta y uno de agosto del año en cita, para efectos que rindieren alegatos y, en su caso, remitieren constancias que estimaren conducentes, con motivo de la solicitud de información efectuada ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, había fenecido, sin que hubieran remitido documento alguno a fin de realizar lo anterior, se declaró precluido el derecho de la parte recurrente y de la autoridad constreñida; asimismo, atendiendo el estado procesal que guardaba el recurso de revisión nos ocupa, se decretó el cierre de instrucción del presente asunto y se hizo del conocimiento de las partes que previa presentación del proyecto respectivo, el Pleno de este Instituto, emitiría resolución definitiva dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión..

SÉPTIMO. En fecha dieciocho de octubre del año que acontece, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), se notificó a la parte recurrente y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el Antecedente inmediato anterior.

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

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

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

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

CUARTO. Del análisis efectuado a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310586523000012, recibida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Yobain, Yucatán, se observa que la información peticionada por la parte recurrente, consiste en lo

siguiente:

“Proporcionar datos curriculares de los(as) siguientes funcionarios(as): PRESIDENTE(A) MUNICIPAL, REGIDOR(A) Y SÍNDACO(A) del municipio y de los actuales INTEGRANTES de las COMISIONES DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE (Y/O ENCARGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ENCARGADOS POR ACUERDO CON LA FEDERACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, RESERVAS MUNICIPALES, ORDENAMIENTOS MUNICIPALES del TERRITORIO, ETC.), respondiendo a los siguientes puntos:

- 1. Nombre completo.***
- 2. Nombre de la carrera técnica o Licenciatura (concluida o trunca) que haya realizado.***
- 3. Incluir clave de cédula profesional y año de la obtención del grado.***
- 4. Nombre de la institución que haya otorgado el título técnico o profesional:***
- 5. Si ha realizado de estudios de posgrado, incluir grado académico (maestría y/o doctorado).***
- 6. Nombre del programa de posgrado (incluir nombre de los programas de maestría y doctorado si tiene ambos grados académicos).***
- 7. ¿Ha realizado estancias de posdoctorado? Si la respuesta es positiva incluir nombre del proyecto realizado.***
- 8. Si ha realizado actividades académicas y de investigación incluir el nombre de la(as) línea(s) de investigación de su experiencia.***
- 9. Nombramiento que tiene actualmente como funcionario(a) público(a).***
- 10. Listado de las responsabilidades principales que tiene en su actual cargo***
- 11. Nivel de gobierno a la cual pertenece su cargo (federal, estatal o municipal) e incluir el nombre de la secretaría, la dirección, el departamento, jefatura, comisión, etc. al cual pertenece.***
- 12. Número de años en su actual cargo como funcionario(a).***
- 13. ¿Cuándo años de experiencia tiene en cargos públicos?***
- 14. ¿Cuáles han sido sus nombramientos en cargos públicos previos? Incluir el nombre de la Secretaría, la dirección, el departamento, o jefatura, etc.***
- 15. ¿A qué nivel de gobierno corresponden los cargos públicos que ha***

tenido? (Federal, estatal y/o municipal)

16. Incluya los años de duración en cada nombramiento en cargos públicos que ha tenido previamente.

17. Incluya los principales logros en los cargos públicos que ha tenido.

Datos Adicionales

Curriculum vitae de los (las) funcionarios(as)".

Al respecto, la parte recurrente el día veintiocho de agosto de dos mil veintitrés, interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando no haber recibido contestación de la solicitud de acceso marcada con el folio número 310586523000012; por lo que el presente medio de impugnación resultó procedente en términos de la fracción VI del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su parte conducente establece lo siguiente:

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

...

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

..."

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha siete de septiembre del año en cita, se corrió traslado al Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes al de la notificación del referido acuerdo, manifestara lo que a su derecho conviniera, según dispone el artículo 150 fracción II de la Ley de la Materia, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que el Sujeto Obligado rindiera alegatos, se declaró precluido su derecho, y se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

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 Yobaín, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

QUINTO. Establecida la existencia del acto reclamado, en el presente Considerando se analizará el marco jurídico aplicable, para estar en aptitud de conocer la competencia del área que por sus funciones y atribuciones pudiera tenerla.

La Constitución Política del Estado de Yucatán, dispone:

“...

ARTÍCULO 76.- EL ESTADO TIENE COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, AL MUNICIPIO. ESTE SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO ELECTO MEDIANTE EL VOTO POPULAR LIBRE, DIRECTO Y SECRETO; INTEGRADO POR UNA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORAS, REGIDORES Y UN SÍNDICO, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLEZCA LA LEY DE LA MATERIA, OBSERVANDO EL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO. ENTRE ÉSTE Y EL GOBIERNO DEL ESTADO, NO HABRÁ AUTORIDADES INTERMEDIAS.

...”

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 2.- EL MUNICIPIO ES EL ORDEN DE GOBIERNO QUE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO. COMO ORDEN DE GOBIERNO LOCAL, EJERCE LAS FUNCIONES QUE LE SON PROPIAS, PRESTA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZA A LOS DISTINTOS NÚCLEOS POBLACIONALES QUE POR RAZONES HISTÓRICAS O POR MINISTERIO DE LEY, FUERON CONFORMÁNDOSE EN SU JURISDICCIÓN TERRITORIAL PARA LA GESTIÓN DE SUS INTERESES.

LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN GOZARÁN DE AUTONOMÍA PLENA PARA GOBERNAR Y ADMINISTRAR LOS ASUNTOS PROPIOS, EN LOS TÉRMINOS DE 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 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

ARTÍCULO 31.- LOS ACUERDOS DE CABILDO SE TOMARÁN POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES, SALVO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY, EXIJAN MAYORÍA CALIFICADA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL O QUIEN LO SUSTITUYA LEGALMENTE, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

...

ARTÍCULO 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.

EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.

LAS SESIONES DEL CABILDO DEBERÁN REALIZARSE EN EL EDIFICIO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, Y SOLO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR PODRÁ REALIZARSE EN UN LUGAR DISTINTO, PERO SIEMPRE DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 36.- TODAS LAS SESIONES SERÁN PÚBLICAS, SALVO EXCEPCIONES Y A JUICIO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE:

...

ARTÍCULO 38.- EL RESULTADO DE LAS SESIONES SE HARÁ CONSTAR EN ACTA QUE CONTENDRÁ UNA RELACIÓN SUCINTA DE LOS PUNTOS TRATADOS Y LOS ACUERDOS APROBADOS, ACTA QUE SE REALIZARÁ DE MANERA VERAZ E IMPARCIAL, PRESERVÁNDOSE EN UN LIBRO ENCUADERNADO Y FOLIADO. CON UNA COPIA DE DICHA ACTA Y LOS DOCUMENTOS RELATIVOS, SE FORMARÁ UN EXPEDIENTE Y CON ÉSTOS SE CONFORMARÁ UN VOLUMEN CADA AÑO.

UNA VEZ APROBADA EL ACTA DE LA SESIÓN, LA FIRMARÁN TODOS LOS REGIDORES PRESENTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA CERTIFICADA, A QUIENES ASÍ LO SOLICITEN, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TRES DÍAS NATURALES.

...

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

...

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

A) DE GOBIERNO:

...

III.- EXPEDIR Y REFORMAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU JURISDICCIÓN;

...

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;

...

C) DE HACIENDA:

I. ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;

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

...

VII.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS MUNICIPALES, POR CONDUCTO DE SU TESORERÍA; ASÍ COMO CONOCER Y APROBAR, LOS INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS, QUE MENSUALMENTE PRESENTE;

VIII.- VIGILAR QUE SEAN CONTABILIZADOS SIN EXCEPCIÓN, TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS, Y SOMETER SUS CUENTAS AL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU REVISIÓN Y GLOSA, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DEL MES SIGUIENTE AL DE SU APLICACIÓN Y EJERCICIO;

...

ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

...

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

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

...

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;

...

XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:

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

...

IV.- ELABORAR EL PROGRAMA FINANCIERO ANUAL;

...

VII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES FISCALES;

...

IX.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LOS PARTICULARES, Y EN SU CASO, DETERMINAR Y COBRAR LOS CRÉDITOS FISCALES, ASÍ COMO LOS DEMÁS INGRESOS FEDERALES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL;

...

XIII.- IMPONER LAS SANCIONES POR INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES FISCALES Y COBRAR LAS IMPUESTAS POR LOS JUECES CALIFICADORES O AUTORIDADES COMPETENTES, Y

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;

...

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

..."

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previamente transcritas, es posible advertir lo siguiente:

- Que el **Estado** tiene como base de su división territorial y organización política y administrativa, al **Municipio**, como en la especie acontece con el municipio de **Yobain, Yucatán**.
- Que los **Municipios del Estado de Yucatán**, gozarán de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios.
- Que los **Municipios** serán gobernados por un **Ayuntamiento** electo mediante el voto popular libre, directo y secreto; integrado por una Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras, Regidores y un Síndico, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia, observando el principio de paridad de género.
- 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, Planeación, y Seguridad Pública, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.

- Que el **Ayuntamiento** a través del **Cabildo**, ejerce atribuciones en materia de gobierno, administración y hacienda, entre las que se encuentran expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción; crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos; Administrar libremente su patrimonio y hacienda; aprobar a más tardar, el quince de diciembre, el presupuesto de egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo, y a los requerimientos establecidos en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación y normativa aplicable; entre otras.
- Que el Presidente Municipal o el **Secretario**, (éste último siempre y cuando el primero de los nombrados se encuentre ausente), serán las autoridades competentes para **convocar** a las sesiones de **Cabildo**, dentro de los tres días naturales, veinticuatro horas o menos, según sea el caso.
- Que en la **sesión**, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; **esta acta se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado**. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año.
- Que corresponde a la **Tesorería Municipal**, dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones; elaborar el programa financiero anual; vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales; recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal; imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y cobrar las impuestos por los Jueces Calificadores o autoridades competentes; 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; ejercer el Presupuesto de Egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados; entre otros asuntos.
- Que la **Secretaría Municipal** tiene entre sus funciones y atribuciones, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas; 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; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal; tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal; entre otras.

En mérito de lo anterior y, en atención a la solicitud de acceso que nos ocupa, es posible advertir que las áreas que pudieran poseerla en sus archivos son la **Tesorería Municipal** y la **Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Yobaín, Yucatán**; se dice lo anterior, pues corresponder a la primera de las nombradas, entre sus facultades y obligaciones, dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones; llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios; y a la segunda, autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos, tener a su cargo el cuidado del archivo municipal y compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas competente para conocer de la información solicitada y pronunciarse respecto a su existencia o inexistencia en sus archivos.**

SEXTO. 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 Transparencia, 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 Yobain, 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.

SÉPTIMO. 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 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 Yobain, 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.

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

- I. **Requiera** a la **Tesorería Municipal** y a la **Secretaría Municipal**, a fin que atendiendo a sus atribuciones y funciones, realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y la entreguen, o bien, procedan a declarar fundada y motivadamente su inexistencia atendiendo al procedimiento previsto en los ordinales 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando en consideración lo establecido en el Criterio 02/2018 emitido por el Pleno de este Instituto, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el veintisiete de julio de dos mil dieciocho;
- II. **Ponga** a disposición de la parte recurrente las documentales que le hubieren remitido las Áreas señaladas en el punto que precede en las que entreguen 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 recurrente las acciones realizadas, conforme a derecho corresponda, de conformidad al artículo 125 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esto es, a través del correo electrónico designado por aquél en la solicitud de acceso con folio 310586523000012; e
- 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:

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 falta de respuesta del Sujeto Obligado, recaída a la solicitud de información registrada bajo el folio número 310586523000012, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO**, **SEXTO**, **SÉPTIMO** y **OCTAVO** de la presente resolución.

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

Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CUARTO. Con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, **en virtud que la parte recurrente designó correo electrónico para efectos de recibir las notificaciones**, respecto de la resolución que nos ocupa, **se ordena que se realice la notificación a éste a través del medio electrónico señalado en el escrito inicial, la cual se realizará automáticamente a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.**

QUINTO. Con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del numeral Centésimo Trigésimo Quinto de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este Órgano Colegiado ordena que la notificación de la presente determinación, **se realice al Sujeto Obligado a través del Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM).**

SEXTO. 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 Yobaín, 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 SÉPTIMO de la presente determinación**, a efecto que determine lo que en derecho corresponda; siendo que, a fin de impartir una justicia completa y expedita, y así como garantizar el derecho de acceso a la información pública acorde a los artículos 6 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los ordinales 61 y 62 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, aplicados de manera supletoria de conformidad al diverso 8, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, artículo 9 fracción XVIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y al numeral Décimo Cuarto de los Lineamientos Generales para el registro, Turnado,

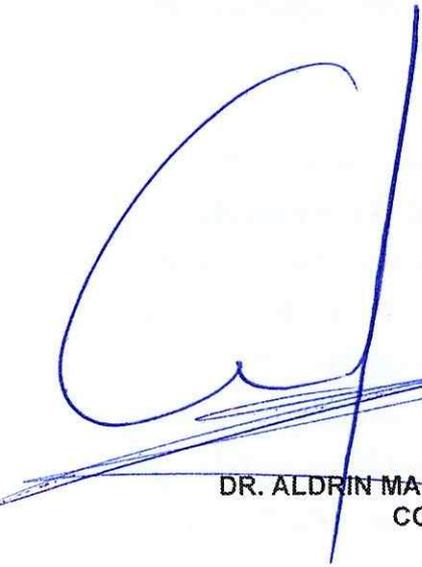
Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados, **se ordena que la vista se notifique a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.**

SÉPTIMO. Cúmplase.

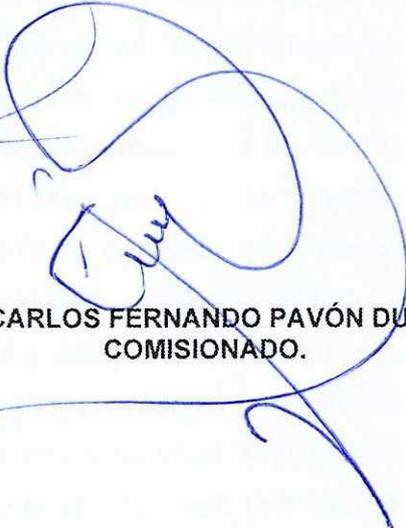
Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Aldrin Martín Briceño Conrado, y el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información 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 diecinueve de octubre de dos mil veintitrés, fungiendo como Ponente el segundo de los nombrados. -----



MTRA. MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.
COMISIONADA PRESIDENTA.



DR. ALDRIN MARTÍN BRICEÑO CONRADO.
COMISIONADO.



DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN.
COMISIONADO.