

Mérida, Yucatán, a trece de junio de dos mil veinticuatro. -----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la falta de respuesta por parte del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio **310574724000003**. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha primero de abril de dos mil veinticuatro, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, registrada con el número de folio 310574724000003, en la cual requirió lo siguiente:

*"SOLICITO AL H. AYUNTAMIENTO DE UMÁN LO SIGUIENTE:*

- 1. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE YA HAN SIDO PAGADOS EN EL ACTUAL PERIODO GUBERNAMENTAL.*
- 2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ESTÉN PENDIENTES O FALTEN POR SER PAGADOS.*
- 3. NÓMINA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO, INCLUYENDO A LOS QUE SON PAGADOS EN EFECTIVO.*
- 4. ORGANIGRAMA.*
- 5. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN (ASEY).*
- 6. PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES (POAS)*
- 7. NÓMINA Y ANTIGÜEDAD DEL TESORERO MUNICIPAL.*

*SOLICITO AL H. AYUNTAMIENTO DE CALOTMUL LO SIGUIENTE:*

- 1. NÓMINA COMPLETA DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO LOS QUE SON PAGADOS EN EFECTIVO.*
- 2. ORGANIGRAMA*
- 3. PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES (POAS).*
- 4. CUENTA PÚBLICA POR AÑO.*
- 5. OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN (ASEY).*
- 6. DENUNCIAS EN LAS QUE SE ENCUENTRE INVOLUCRADO EL PRESIDENTE MUNICIPAL LUIS POLANCO TUN."*

**SEGUNDO.-** En fecha diecisiete de abril del presente año, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la falta de respuesta del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso descrita en el antecedente que precede, señalando sustancialmente lo siguiente:

*"EL SUJETO OBLIGADO HA INCUMPLIDO CON EL TIEMPO QUE LE OTROGA LA LEY PARA BRINDAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA..."*

**TERCERO.-** Por auto de fecha dieciocho de abril del año que transcurre, 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 veintidós de abril del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente SEGUNDO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la falta de respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, por parte del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán; 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; de igual manera, 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; y finalmente, 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 veintiséis de abril del año que acontece, se notificó por correo electrónico automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente CUARTO.

**SEXTO.-** Por acuerdo de fecha siete de junio de dos mil veinticuatro, en virtud que el término concedido al recurrente y al Sujeto Obligado por proveído de fecha veintidós 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 expediente, se decretó el cierre de instrucción del asunto 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 doce de junio del presente año, se notificó por correo electrónico automáticamente por la Plataforma Nacional de Transparencia y por el Sistema de Comunicación entre Órganos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) al particular y a la autoridad recurrida, respectivamente, el acuerdo señalado en el antecedente SEXTO.

## 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 efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente, se advirtió que el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, registrada con el número de folio 310574724000003, en la cual su interés radica en conocer: "Solicito al H. Ayuntamiento de Umán lo siguiente: 1. *Contratos de prestación de servicios que ya han sido pagados en el actual periodo gubernamental.* 2. *Contratos de prestación de servicios que estén pendientes o falten por ser pagados.* 3. *Nómina completa del Ayuntamiento, incluyendo a los que son pagados en efectivo.* 4. *Organigrama.* 5. *Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY).* 6. *Programas Operativos Anuales (POAS)* 7. *Nómina y antigüedad del tesorero municipal.* Solicito al H. Ayuntamiento de Calotmul lo siguiente: 1. *Nómina completa de la actual administración municipal, incluyendo los que son pagados en efectivo.* 2. *Organigrama* 3. *Programas Operativos Anuales (POAS).* 4. *Cuenta pública por año.* 5. *Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY).* 6. *Denuncias en las que se encuentre involucrado el Presidente Municipal Luis Polanco Tun.*".

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 número de folio 310574724000003; 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, 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 Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, ni tampoco alguna con la intención de modificar o revocar el acto reclamado.

**QUINTO.-** Una vez 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.

Como primer punto, se hace referencia que la nómina es considerada como el documento que a modo de recibo de salario individual y justificativo se entrega al trabajador por la prestación de un trabajo.

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.

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

“...

**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 EN LOS DISTINTOS CENTROS DE POBLACIÓN.**

...

**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:**

**I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O**

**II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.**

...

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

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

...

**ARTÍCULO 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;**

...

**C) DE HACIENDA:**

**I.- ADMINISTRAR LIBREMENTE SU PATRIMONIO Y HACIENDA;**

...

**V.- VIGILAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;**

...

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

...

**V.- NOMBRAR Y REMOVER AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, DEBIENDO INFORMAR AL CABILDO EN LA SESIÓN INMEDIATA; TRATÁNDOSE DE LA CONTRATACIÓN DE ASESORÍA POR PARTE DE PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURÍDICA, TÉCNICA DE OBRA,**

CONTABLE O DE OTRA MATERIA AFÍN A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁ REMITIR AL CONGRESO DEL ESTADO EN UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO O DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL NOMBRE, DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO UN TANTO DEL CONTRATO Y LA DOCUMENTACIÓN QUE LO INTEGRO, PARA QUE SE EFECTÚE UN REGISTRO CORRESPONDIENTE.

...

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;

...

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

...

VIII.-COORDINARSE CON EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA SOLVENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA CUENTA PÚBLICA, Y

IX.- ESTAR PRESENTE EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LA TESORERÍA MUNICIPAL, QUE REALICEN LAS AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALIZADORAS.

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

...

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;

...

ARTÍCULO 82.- LAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS, CONDUCIRÁN SUS ACCIONES EN BASE A LOS FINES Y OBJETIVOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES. AL FRENTE DE CADA UNA DE ELLAS, HABRÁ UN TITULAR CON LA DENOMINACIÓN QUE DETERMINEN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS. PARA EL DESPACHO DE SUS ASUNTOS, SE AUXILIARÁ EN LOS DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE DISPONGAN LOS REGLAMENTOS DEL RAMO, CONFORME A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.

...

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;

IX.- CONTESTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN;

...

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

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

...

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

EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, CONTENDRÁ:

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

II.- OBJETIVOS Y METAS A CORTO PLAZO;

III.- POLÍTICAS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS A UTILIZAR;

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

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

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

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

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

...

ARTÍCULO 120.- EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEBE RELACIONARSE CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS, PARA QUE EN SU OPORTUNIDAD SEAN EVALUADOS POR EL ÓRGANO DE EVALUACIÓN, DEPENDIENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO, CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE DETERMINE LA LEY.

...

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 175.- LAS AUTORIDADES HACENDARIAS COMPETENTES EN ATENCIÓN AL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA, DEBERÁN:

I.- INFORMAR TRIMESTRALMENTE AL CABILDO DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA LA DEUDA;

II.- PUBLICAR UN INFORME CON LA MISMA PERIODICIDAD EN LA GACETA MUNICIPAL O CUALQUIER MEDIO IDÓNEO, E

III.- INFORMAR AL CONGRESO DEL ESTADO, SOBRE LA SITUACIÓN DE SU DEUDA EN CAPÍTULO ESPECIAL, AL RENDIR LA CUENTA PÚBLICA E INCLUIR EN EL PROYECTO DE LEY DE INGRESOS, EL MONTO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE DEUDA PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 210.- EL AYUNTAMIENTO PODRÁ CONSTITUIR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PARA LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; ASÍ COMO LA RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

CUANDO NO EXISTA ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS LAS RECIBIRÁ Y RESOLVERÁ EL SÍNDICO.

ARTÍCULO 211.- AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO COMPETE:

...

II.- REALIZAR AUDITORÍAS A LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;

...

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;

..."

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.  
..."*

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

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

De la interpretación armónica efectuada a las disposiciones legales previstas, es posible determinar 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 detenerla 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 que reciben, mismo que obra en un “talón”.

- Que entre las **atribuciones de gobierno del Ayuntamiento**, se encuentra, *el nombrar y remover a propuesta del Presidente Municipal, por causa justificada, al tesorero, titulares de las oficinas y dependencias, y tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo a su reglamento*; entre las de **administración**, está el *crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos*; y entre las de **hacienda**, el administrar libremente su patrimonio y hacienda, y vigilar la aplicación del presupuesto de egresos.
- Que el **Ayuntamiento**, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado, que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas, salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
- Que 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 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.
- Que al **Presidente Municipal**, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde: *nombrar y remover al personal administrativo del ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al cabildo en la sesión inmediata; tratándose de la contratación de asesoría por parte de personas prestadoras de servicios profesionales en materia jurídica, técnica de obra, contable o de otra materia afín a la administración municipal, deberá remitir al congreso del estado en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo o del inicio de la prestación del servicio, el nombre, dirección y correo electrónico correspondiente, así como un tanto del contrato y la documentación que lo integre, para que se efectúe un registro correspondiente, y 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.*
- 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 el **Secretario Municipal**, tiene entre sus facultades y obligaciones, estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y a su vez, tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- Que el **Síndico Municipal** forma parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda, teniendo entre sus facultades las siguientes: *coordinarse con el órgano técnico de fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y estar presente en las visitas de inspección a la tesorería municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras; a falta de Órgano de Control Interno Municipal, corresponde al Síndico ejercer sus competencias.*
- Que el **Tesorero Municipal**, tiene como alguna de 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; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados, y contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.
- Que las entidades de la administración pública municipal elaborarán programas operativos anuales, que deberán ser congruentes con los planes y programas de los que se derivan y registrarán las actividades de cada una de ellas, dichos programas formarán parte integral del Presupuesto de Egresos Municipal y serán aprobados por el Ayuntamiento, conjuntamente con el mismo.
- Que los **Programas Operativos** son los *instrumentos anuales de la planeación municipal, que serán concordantes con el Plan Municipal de Desarrollo y deberán ser presentados al Cabildo*, contendrán: **I.- Diagnóstico de la situación económica y social del Municipio en el año específico y su relación con la situación regional y estatal; II.- Objetivos y metas a corto plazo; III.- Políticas, estrategias e instrumentos a utilizar; IV.- Previsiones y recursos necesarios y fuente de los mismos, y V.- Acciones a realizar en las vertientes de la planeación obligatoria, coordinada y concertada en relación a los sectores social y privado. Los programas serán obligatorios para el Gobierno y la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.**
- Que el ejercicio del presupuesto municipal debe relacionarse con el Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas, para que en su oportunidad sean evaluados por el Órgano de Evaluación, dependiente del Congreso del Estado, con las características que determine la Ley.
- Que el **Órgano de Control Interno Municipal**, es constituido para la supervisión,

evaluación y control de la gestión y manejo de los recursos públicos; así como la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de los funcionarios públicos, que puedan constituir responsabilidades, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de Ley y de resultar procedente, presentar las denuncias correspondientes; siendo que, cuando no exista Órgano de Control Interno, las quejas y denuncias las recibirá y resolverá el Síndico.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información solicitada: "Solicito al H. Ayuntamiento de Calotmul lo siguiente: 1. Nómina completa de la actual administración municipal, incluyendo los que son pagados en efectivo. 2. Organigrama 3. Programas Operativos Anuales (POAS). 4. Cuenta pública por año. 5. Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY). 6. Denuncias en las que se encuentre involucrado el Presidente Municipal Luis Polanco Tun.", se advierte que las áreas que resultan competentes para conocerle son: el **Secretario Municipal** para los contenidos 2 y 3, toda vez que, se encarga de estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, así como es el encargado de autorizar con su firma y rúbrica las actas y documentos oficiales; dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal, y a su vez, tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal; así también, al presentarse y aprobarse por el Cabildo los Programas Operativos Anuales de las áreas administrativas, y ser quien nombra y remueve a titulares de las oficinas y dependencias, es quien pudiere resguardarla; el **Tesorero Municipal** en lo que toca a los contenidos 1, 4 y 5, en razón que le corresponde 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; ejercer el presupuesto de egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados, y contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán; el **Órgano de Control Interno** para el diverso número 6, pues es constituido para la supervisión, evaluación y control de la gestión y manejo de los recursos públicos; así como la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de los funcionarios públicos, que puedan constituir responsabilidades, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de Ley y de resultar procedente, presentar las denuncias correspondientes; así también, en lo que toca a los contenidos 5 y 6, pudiera resultar competente el **Síndico Municipal**, ya que tiene entre sus facultades, coordinarse con el órgano técnico de fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y estar presente en las visitas de inspección a la tesorería municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras; y a falta de Órgano de Control Interno Municipal, corresponde al Síndico ejercer sus competencias; **por lo tanto, resulta incuestionable que son las áreas**

**administrativas que pudieren conocer de la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

Ahora bien, en los que respecta a los contenidos de información: *“Solicito al H. Ayuntamiento de Umán lo siguiente: 1. Contratos de prestación de servicios que ya han sido pagados en el actual periodo gubernamental. 2. Contratos de prestación de servicios que estén pendientes o falten por ser pagados. 3. Nómina completa del Ayuntamiento, incluyendo a los que son pagados en efectivo. 4. Organigrama. 5. Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY). 6. Programas Operativos Anuales (POAS) 7. Nómina y antigüedad del tesorero municipal.”*, se advierte que la intención del ciudadano es conocer información que atañe a otras autoridades responsables; por lo que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, tienen la calidad de sujetos obligados los Ayuntamientos del Estado de Yucatán, y en virtud que cada uno es responsable de cumplir con las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley en cita por sí mismos, a través de sus áreas o unidades y comités de transparencia, **se determina la incompetencia parcial del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, para dar trámite a dichos contenidos de información.**

**SEXTO.-** Establecida la competencia de las áreas administrativas que pudieren 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 señale 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 Calotmul, 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.** 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 Calotmul, 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 por parte del

Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 310574724000003, para efectos que, a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente:

- I. **Declare la notoria incompetencia** para conocer de la información solicitada en los contenidos: *"Solicito al H. Ayuntamiento de Umán lo siguiente: 1. Contratos de prestación de servicios que ya han sido pagados en el actual periodo gubernamental. 2. Contratos de prestación de servicios que estén pendientes o falten por ser pagados. 3. Nómina completa del Ayuntamiento, incluyendo a los que son pagados en efectivo. 4. Organigrama. 5. Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY). 6. Programas Operativos Anuales (POAS) 7. Nómina y antigüedad del tesorero municipal."*, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 03/2018 emitido por el Pleno de este Instituto.
- II. **Requiera al Secretario Municipal, al Tesorero Municipal, al Órgano de Control Interno Municipal, y en su caso, al Síndico Municipal**, a fin que atendiendo a sus funciones y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información inherente a: *"1. Nómina completa de la actual administración municipal, incluyendo los que son pagados en efectivo; 2. Organigrama; 3. Programas Operativos Anuales (POAS); 4. Cuenta pública por año; 5. Observaciones de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), y 6. Denuncias en las que se encuentre involucrado el Presidente Municipal Luis Polanco Tun."*, y la entreguen, en la modalidad petitionada; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven adecuadamente la misma, 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.
- III. **Ponga a disposición del particular la respuesta** que le hubiere remitido las áreas referidas en los numerales que preceden con respecto a la incompetencia y la información que resultara de la búsqueda efectuada; o bien, las constancias generadas con motivo de su inexistencia, y las actuaciones realizadas por el Comité de Transparencia, según corresponda.
- IV. **Notifique al ciudadano la respuesta** recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, en atención a las actuaciones anteriormente instruidas, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia.

V. **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 por parte de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Calotmul, Yucatán, recaída a la solicitud de información marcada con el folio 310574724000003, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, 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 **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 Sujeto Obligado, que en caso de incumplimiento, parcial o total, de la resolución dentro del plazo ordenado en el resolutivo **SEGUNDO** de la presente definitiva, se procederá en términos de los artículos 201 y 206, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 87 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**CUARTO.-** Con fundamento en lo dispuesto en el **párrafo primero** del numeral **Décimo Segundo** de los **Lineamientos Generales para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento a las Resoluciones de los Recursos de Revisión Emitidas por el Pleno del Instituto Estatal de 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, automáticamente por 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 las 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 Calotmul, 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, 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, que este Instituto tiene conocimiento.

**SÉPTIMO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en



Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, el Licenciado en Derecho, Mauricio Moreno Mendoza, 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 trece de junio de dos mil veinticuatro, fungiendo como Ponente la primera de los nombrados. -----

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

**DR. CARLOS FERNANDO PAVÓN DURÁN  
COMISIONADO**

**LIC. MAURICIO MORENO MENDOZA  
COMISIONADO**

CFMK/MACF/HNM