

Mérida, Yucatán, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro. -----

VISTOS: Para resolver el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, mediante el cual impugna la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio **310579124000517**. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. En fecha veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro, el ciudadano realizó una solicitud de acceso a la información a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, registrada con el folio 310579124000517, en la cual requirió:

“COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE HAYA FIRMADO LA C. GLENDY MARIBEL BAUTISTA POOT, DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN EN EL 2024.”

SEGUNDO. El dos de septiembre del presente año, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del ciudadano a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos ocupa, determinando sustancialmente lo siguiente:

“...
MEDIANTE EL OFICIO SPC/457/2024 DE FECHA VEINTISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO Y EL OFICIO NO. COM/AUI/0710/2024 , LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA UNIDAD DE CONTRALORÍA MUNICIPAL , EN LO QUE RESPECTA A SUS COMPETENCIAS Y FUNCIONES POR LAS RAZONES QUE EN EL MISMO SE SEÑALARON, DECLARÓ LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TODA VEZ QUE NO HA GENERADO ALGÚN DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN FIRMADA POR LA C. GLENDY BAUTISTA DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN 2024.

Y ANTE LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, QUE SE ADVIERTE DE LA RESPUESTA EN COMENTO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE RESOLVIÓ LO SIGUIENTE:

- *PREVIO ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL OFICIO ANTERIORMENTE MENCIONADO DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA UNIDAD DE CONTRALORÍA, CON APOYO Y FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 44, FRACCIÓN II, 138 Y 139 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 54 Y 55 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 15, 16 Y 25 DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA Y ARTÍCULO 2 DEL MANUAL INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, LA TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA MUNICIPAL, EN SU CARÁCTER DE VOCAL DEL*

COMITÉ DE TRANSPARENCIA, SE EXCUSÓ Y SE ABSTUVO DE VOTAR EL PRESENTE ASUNTO, TODA VEZ QUE LA SOLICITUD QUE NOS OCUPA FUE ATENDIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRA A SU CARGO, ESTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN. EN ESE SENTIDO, LA EXCUSA FUE ACEPTADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, Y POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITÉ, SE CONFIRMÓ LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD MOTIVADORA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, A PESAR DE QUE DICHAS RESPUESTAS FUERON ENTREGADAS POR LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA UNIDAD DE CONTRALORÍA, ÁREAS COMPETENTES PARA DICHO CASO Y POR LAS SIGUIENTES RAZONES A SABER:

EN PRIMERA, PORQUE EL ÁREA REQUERIDA FUE QUIEN CONFORME A SUS FACULTADES Y COMPETENCIAS PUDIESE O DEBIERE DETENTAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA, POR LO CUAL, SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE ORDENA PRECISAMENTE EL TURNAR LA SOLICITUD DE ACCESO A LAS ÁREAS COMPETENTES, RESULTA QUE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PROCEDIÓ CORRECTAMENTE A TURNAR LA SOLICITUD DE ACCESO A LA SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA UNIDAD DE CONTRALORÍA MUNICIPAL.

EN SEGUNDA, PORQUE ADEMÁS SE DA CERTEZA DE HABERSE UTILIZADO UN CRITERIO DE BÚSQUEDA EXHAUSTIVA PARA LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA INEXISTENTE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 139 DE LA MENCIONADA LEY GENERAL, YA QUE NO SÓLO SE REALIZÓ LA BÚSQUEDA EN LOS RESPECTIVOS ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS DE LA DIRECCIÓN COMPETENTE, SINO QUE TAMBIÉN, DICHA BÚSQUEDA SE EXTENDIÓ A SUS SUBDIRECCIONES Y ÁREAS.

DE MANERA QUE SI EL ÁREA ADMINISTRATIVA COMPETENTE EFECTUÓ SENDAS BÚSQUEDAS EXHAUSTIVAS Y DETALLADAS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, TANTO EN SUS RESPECTIVOS ARCHIVOS COMO EN LOS DE SUS SUBDIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS, Y A PESAR DE ELLO NO SE ENCONTRÓ DICHA INFORMACIÓN, INCONCUSO RESULTÓ QUE LA MISMA NO EXISTE Y QUE POR LO TANTO RESULTÓ PROCEDENTE LA CONFIRMACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SU INEXISTENCIA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 138 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TERCERO. En fecha tres de septiembre del año que transcurre, el recurrente interpuso recurso de revisión contra la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, descrita en el antecedente que precede, señalando lo siguiente:

“NO ENTENDÍ SI VA LA PERSONA FÍSICAMENTE A LAS OFICINAS DE TRANSFERENCIA Y LO SOLICITA A ELLA SI SE LO PUEDEN ENTREGAR? ESO ES O QUE SIGNIFICA ESTÁ(SIC) RESPUESTA”.

CUARTO. Por auto emitido el día cuatro de septiembre del año que acontece, 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 ocupa.

QUINTO. Mediante acuerdo de fecha seis de septiembre del año en curso, se tuvo por presentado al recurrente con el escrito descrito en el antecedente TERCERO, advirtiéndose su intención de interponer recurso de revisión contra la declaración de inexistencia recaída a la solicitud de acceso con folio 310579124000517, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, 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 II 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; 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.

SEXTO. El día dieciocho de septiembre 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 QUINTO.

SÉPTIMO. Mediante auto de fecha treinta de octubre de dos mil veinticuatro, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, con el oficio número UT/MID/084/2024 de fecha veintisiete de septiembre del propio año y archivos adjuntos, a través de los cuales realizó diversas manifestaciones y rindió alegatos con motivo del recurso de revisión al rubro citado; en cuanto al recurrente, en virtud que no realizó manifestación alguna, pues no obraba en autos documental que así lo acreditara, se declaró precluido su derecho; del análisis efectuado a las constancias remitidas por el Sujeto Obligado, se advirtió su intención de reitera su respuesta inicial, remitiendo diversas constancias para acreditar su dicho; en ese sentido, a fin de recabar mayores elementos para mejor resolver, se determinó ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión 525/2024, por un periodo de veinte días hábiles más contados a partir del día hábil siguiente al fenecimiento del plazo ordinario con el que se contaba para resolver el presente asunto, a partir del once de noviembre del año en cita.

OCTAVO. El día seis de noviembre del año que transcurre, 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 SÉPTIMO.

NOVENO. Mediante proveído de fecha veintiséis de noviembre del año que acontece, en virtud que por acuerdo de fecha treinta de octubre del referido año, se ordenó la ampliación del plazo, y en razón que no quedaban más diligencias pendientes por desahogar, 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 emisión del escrito en cuestión.

DÉCIMO. El cuatro de diciembre del año en curso, 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 que precede.

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 la solicitud de acceso a la información marcada con el número de folio 310579124000517, realizada a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, se desprende que la intención del ciudadano versa en conocer: *“Copia de la documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024.”*

Al respecto, el Sujeto Obligado, en fecha dos de septiembre de dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, hizo del conocimiento del ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información con folio 310579124000517; inconforme con esta, el día tres del referido mes y año, interpuso el recurso de revisión que nos atañe, resultando procedente en términos de la fracción II 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:

...

II. LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN;

...”

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 a través de la Unidad de Transparencia rindió alegatos, advirtiéndose la existencia del acto reclamado.

QUINTO. Establecido lo anterior, en el presente considerando se establecerá la normatividad aplicable en el asunto que nos ocupa, a fin de proceder a valorar la conducta del Sujeto Obligado.

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

“...

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.

...

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

...

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;

..."

El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, señala:

"ARTÍCULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO E INTERÉS SOCIAL, TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.

...

ARTÍCULO 3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA SE CONFORMA POR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PRESUPUESTAL, OPERATIVA Y FUNCIONALMENTE DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

...

ARTÍCULO 9. EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ, PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

...

VII. UNIDAD DE CONTRALORÍA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 49. LA UNIDAD DE CONTRALORÍA MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO, COMPETENTE PARA LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN Y MANEJO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO PARA LA RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

...

IX. PLANEAR, PROGRAMAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO LA ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;

..."

El Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Mérida, dispone:

..."

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE ENTENDERÁ POR:

...

V. ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL: AQUELLA QUE SE REALIZA CUANDO UN SERVIDOR PÚBLICO DEJA SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, INDEPENDIEMENTE DEL MOTIVO DE SU CONCLUSIÓN, DEBIENDO COMPRENDER LA ENTREGA DE TODAS LAS ÁREAS A SU CARGO O BIEN CUANDO SE TRATE DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS, PROGRAMAS O ÁREAS DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA A OTRA;

...

XII. CONTRALORÍA: ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL, DEPENDENCIA ENCARGADA DE PLANEAR, PROGRAMAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SEA CUAL FUERA LA DENOMINACIÓN QUE LE SEA OTORGADA;

...

XVI. SERVIDOR PÚBLICO: PERSONA QUE DESEMPEÑA UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

...

ARTÍCULO 8. SUJETOS OBLIGADOS

LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SON:

...

B. DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL:

...

EN TODOS LOS CASOS SERÁ LA CONTRALORÍA, LA ENCARGADA DE COORDINAR LOS DISTINTOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

...

ARTÍCULO 10. DE LA CONTRALORÍA

LA CONTRALORÍA ES EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PARA LA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; EN TAL VIRTUD, ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE PLANEAR, PROGRAMAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE ESTABLECER EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DETECTADAS, A TRAVÉS DE LAS REVISIONES QUE REALICE EL PERSONAL DE LA MISMA A LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA CONTRALORÍA SERÁ LA ENCARGADA DE COORDINAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN TANTO DE LA ADMINISTRACIÓN COMO INDIVIDUALES Y TENDRÁ LAS FACULTADES SIGUIENTES:

I. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO E INTERPRETAR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO;

II. CAPACITAR Y AUXILIAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A ESTE REGLAMENTO, EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN;

III. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS, A EFECTO DE QUE SE REALICE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL O INDIVIDUAL, TOMANDO LAS MEDIDAS QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA ASEGURAR QUE EL PROCESO SE LLEVE A CABO CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO;

IV. ELABORAR Y DAR A CONOCER EL MANUAL DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES EN LA MATERIA;

V. DAR SEGUIMIENTO A LOS TIEMPOS PROGRAMADOS DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ELABORADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;

VI. ACLARAR DUDAS, RESOLVER LAS CONTROVERSIAS O SITUACIONES GENERADAS QUE LLEGARAN A SUSCITARSE DURANTE EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN;

VII. CONOCER LAS INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO, APLICAR LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA O HACERLAS DEL CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE;

VIII. AUXILIAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE ACLARACIONES EN LA ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL, Y

IX. AUXILIAR AL AYUNTAMIENTO EN TODO LO QUE SE LE SOLICITE RELATIVO A LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

...

ARTÍCULO 41. PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL, INICIA CON EL COMUNICADO QUE EL SUPERIOR JERÁRQUICO O EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ENVÍE A LA CONTRALORÍA, A MÁS TARDAR CON SEIS DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEJE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, O BIEN DE QUE SE REALICE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS, PROGRAMAS O ÁREAS DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA A OTRA; Y CONCLUYE CON LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN. SIN EMBARGO, DICHO PLAZO PODRÁ SER MENOR POR CAUSA

JUSTIFICADA.

...

Los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, prevé:

“ARTÍCULO 1. SE EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS CON EL OBJETO DE REGULAR, DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, POR LO QUE ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

...

ARTÍCULO 3. PARA EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, SE ENTENDERÁ POR:

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN: ES EL DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CONCLUYE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, EN EL QUE SE HACE CONSTAR LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, LOS ASUNTOS A SU CARGO Y EL ESTADO QUE GUARDAN; ASÍ COMO LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL QUE TENGA A SU DISPOSICIÓN DE MANERA DIRECTA, JUNTO CON SUS ANEXOS RESPECTIVOS, A QUIEN LEGALMENTE DEBA SUSTITUIRLO O A QUIÉN SU SUPERIOR JERÁRQUICO DESIGNE; ANTE LA PRESENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y DOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, PARA SU VALIDACIÓN.

...

SERVIDOR PÚBLICO.- LOS CONSIDERADOS EN EL ARTÍCULO 97 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, INCLUYENDO A QUIENES SE ENCUENTREN CONTRATADOS BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS O LOS QUE DESEMPEÑEN, AÚN CON EL CARÁCTER DE MERITORIOS U OTRA CIRCUNSTANCIA, UNA COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO Y QUE COMO CONSECUENCIA REALICEN ACTIVIDADES O FUNCIONES EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE SEAN COMPETENCIA DE UN ENTE PÚBLICO DEL ESTADO, INDEPENDIEMENTE DE QUE TENGAN UNA RELACIÓN LABORAL O NO CON EL PROPIO ENTE PÚBLICO, POR LO TANTO, ESTARÁN SUJETAS A LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES QUE SON OBJETO DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 7.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE OBLIGAN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SON:

I. PRESIDENTE MUNICIPAL SALIENTE Y ENTRANTE;

II. EL SÍNDICO SALIENTE Y ENTRANTE

III. EL TESORERO MUNICIPAL SALIENTE;

IV. EL SECRETARIO MUNICIPAL ENTRANTE; V. REGIDORES;

I. LOS TITULARES DE LAS CONTRALORÍAS INTERNAS MUNICIPALES O SU EQUIVALENTE, EN SU CASO;

II. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, Y

VIII. LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE YUCATÁN O LOS TITULARES DE ENTIDADES U OFICINAS ADMINISTRATIVAS, QUE, SIN OSTENTAR LOS CARGOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, TENGAN DENTRO DE SUS FUNCIONES LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR, APLICAR O COMPROBAR RECURSOS PÚBLICOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL MUNICIPIO O DE LAS ENTIDADES DE ÉSTOS.

NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO DE LOS SEÑALADOS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTOS LINEAMIENTOS, PODRÁ DEJAR SU CARGO Y LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, SIN LLEVAR A CABO FORMALMENTE EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN CORRESPONDIENTE.

...

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL

ARTÍCULO 23.- CUANDO POR CAUSAS DISTINTAS AL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN, DEBAN

SEPARARSE DE SU CARGO LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPEN LOS CARGOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 7 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, LA ENTREGA-RECEPCIÓN SE HARÁ AL TOMAR POSESIÓN DEL CARGO EL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE. SI NO HUBIESE NOMBRAMIENTO CONFORME A LA LGMEY DE QUIEN DEBA SUSTITUIR AL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, LA ENTREGA-RECEPCIÓN SE HARÁ AL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESIGNE PARA TAL EFECTO EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL MISMO O A QUIEN DESIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN FUNCIONES.

ARTÍCULO 24.- EN CASO DE CESE, DESPIDO, DESTITUCIÓN, O LICENCIA POR TIEMPO INDEFINIDO, EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE NO QUEDARÁ RELEVADO DE LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN QUE PUDIESE HABER INCURRIDO CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SU CARGO.

ARTÍCULO 25.- EN LOS MUNICIPIOS QUE CUENTEN CON CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE, ÉSTA SERÁ RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL.

LOS MUNICIPIOS QUE NO CUENTEN CON CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL O SU EQUIVALENTE, SERÁN RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INDIVIDUAL EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE Y EL SÍNDICO.

..."

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

- Que el Municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado que, 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.
- 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 del Estado de Yucatán.
- Que entre las atribuciones de administración del Ayuntamiento, se encuentra el *crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos.*
- Que el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para el desempeño de sus funciones, cuenta dentro de su estructura orgánica con diversas áreas administrativas entre las que está: la **Unidad de Contraloría Municipal**.
- Que la **Unidad de Contraloría Municipal**, es el órgano de control interno del Ayuntamiento, competente para la supervisión, evaluación y control de la gestión y manejo eficiente de los recursos públicos, así como para la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, asimismo, tiene entre sus atribuciones la de planear, programar y dirigir el

proceso de entrega-recepción de la administración pública Municipal, así como la entrega-recepción individual, en los términos de la normatividad aplicable.

- Que el artículo 3 del Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Mérida, establece por: **Entrega-Recepción Individual**: *aquella que se realiza cuando un Servidor Público deja su empleo, cargo o comisión, independientemente del motivo de su conclusión, debiendo comprender la entrega de todas las áreas a su cargo o bien cuando se trate de la transferencia de los recursos, programas o áreas de una Unidad Administrativa a otra*; **Contraloría**: *el Órgano de Control Interno Municipal, dependencia encargada de planear, programar y dirigir el proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, sea cual fuera la denominación que le sea otorgada*, y por **Servidor Público**: *la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal*.
- Que la **Contraloría** será la encargada de coordinar los diferentes procesos de Entrega-Recepción tanto de la Administración, como las Individuales de los servidores públicos, y tendrá las facultades siguientes: *vigilar el cumplimiento e interpretar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento; capacitar y auxiliar a los Servidores Públicos sujetos a este Reglamento, en el procedimiento de Entrega-Recepción; coordinar las acciones necesarias, a efecto de que se realice la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal o Individual, tomando las medidas que considere pertinentes para asegurar que el proceso se lleve a cabo conforme al presente Reglamento; elaborar y dar a conocer el Manual de Entrega-Recepción y demás disposiciones en la materia; dar seguimiento a los tiempos programados del calendario de actividades elaborado por las Unidades Administrativas; aclarar dudas, resolver las controversias o situaciones generadas que llegaran a suscitarse durante el proceso de Entrega-Recepción; conocer las infracciones al presente Reglamento, aplicar las sanciones a los Servidores Públicos en la esfera de su competencia o hacerlas del conocimiento de la Autoridad competente; auxiliar a las Unidades Administrativas en el proceso de aclaraciones en la Entrega-Recepción Individual, y auxiliar al Ayuntamiento en todo lo que se le solicite relativo a la Entrega-Recepción de la Administración Pública.*
- Que el proceso de **Entrega-Recepción Individual**, inicia con el comunicado que el superior jerárquico o el servidor público saliente envíe a la Contraloría, a más tardar con seis días hábiles de anticipación a la fecha en que el Servidor Público deje su empleo, cargo o comisión, o bien de que se realice la transferencia de los recursos, programas o áreas de una Unidad Administrativa a otra; y concluye con la firma del Acta de Entrega-Recepción. Sin embargo, dicho plazo podrá ser menor por causa justificada.

En mérito de la normatividad previamente expuesta y en relación a la información peticionada: "Copia de la documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024.", se advierte que el área que resulta competente en el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para conocer de la información solicitada

es: la **Unidad de Contraloría Municipal**; toda vez que, es el órgano de control interno del Ayuntamiento, a quien le compete planear, programar y dirigir el proceso de entrega-recepción individual de los servidores públicos, en los términos de la normatividad aplicable; **por lo tanto, resulta incuestionable que son es el área competente que pudiera poseer la información solicitada, y pronunciarse sobre la existencia o inexistencia en sus archivos.**

SEXTO. Establecida la competencia del área administrativas que pudieran resguardar la información solicitada, en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, para dar trámite a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 310579124000517.

En primer término, es conveniente precisar que la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, acorde a lo previsto en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la autoridad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, esto, mediante el turno que en su caso proceda de las solicitudes a las áreas que según sus facultades, competencia y funciones resulten competentes, siendo que para garantizar el trámite de una solicitud, deberá instar al área o áreas que en efecto resulten competentes para poseer la información, como en el presente asunto es: **la Unidad de Contraloría Municipal.**

Del análisis efectuado a las constancias que obran en autos del presente expediente y de las que fueran hechas del conocimiento del particular por la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierte que, el Sujeto Obligado requirió al **Titular de la Unidad de Contraloría Municipal** y a la **Subdirectora de Participación Social** encargada de la **Secretaría de Participación Ciudadana**, quienes por **oficios marcados con los números COM/AUI/0710/2024 de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro y SPC/457/2024 de fecha veintiséis de agosto del presente año**, respectivamente, declararon la inexistencia de la información petitionada, manifestando lo siguiente:

1. Oficio COM/AUI/0710/2024 de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro:

“...
Me permito informarle que, después de haber realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos de todas y cada una de las áreas que conforman esta Unidad de Contraloría Municipal, a la fecha de la presente solicitud y con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se declara la inexistencia de la información solicitada; toda vez que esta Unidad Administrativa no ha recibido, generado, tramitado, ni aprobado documento alguno relacionado la “Copia de la documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024”. (sic), ya que

a esta Unidad de Contraloría Municipal no le fue requerido realizar ningún proceso de Entrega-Recepción de la persona servidora pública, identificada como Glendy Maribel Bautista Poot.”

2. Oficio SPC/457/2024 de fecha veintiséis de agosto del presente año:

“ ...

Me permito informar que en lo que corresponde a esta Unidad Administrativa a mi cargo, hemos realizado la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos en todas las áreas que la conforman; y no se encontró a la fecha de la presente solicitud, ningún documento que contenga copia de la documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024; por lo que con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se declara la inexistencia de la información solicitada; toda vez que esta Unidad Administrativa no ha generado algún documento que contenga información sobre documentación firmada por la C. Glendy Bautista durante el proceso de entrega recepción 2024.”

Declaración de inexistencia, que fuera confirmada por el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, mediante **Acta de la Bicentésima Septuagésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de Mérida, correspondiente a la administración 2021-2024**, en la cual determinó lo siguiente:

“ ...

La cual, en términos del artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fue turnada a la Unidad Administrativa competente que cuente con la información o pueda tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones con el objeto de que realice sendas búsquedas exhaustivas y razonables de la información solicitada. Por lo tanto, se enuncia la respuesta de la Secretaría de Participación Ciudadana y la Unidad de Contraloría Municipal, toda vez que ha declarado Inexistencia y/o Clasificación de Confidencialidad y/o Ampliación de Plazo y/o Clasificación de Reserva en los términos de Ley.

Mediante el oficio SPC/457/2024 de fecha veintiséis de agosto del año dos mil veinticuatro y el oficio NO. COM/AUI/0710/2024 , la Secretaría de Participación Ciudadana y la Unidad de Contraloría Municipal , en lo que respecta a sus competencias y funciones por las razones que en el mismo se señalaron, **declaró la inexistencia** de la información, con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que no ha generado algún documento que contenga información sobre documentación firmada por la C. Glendy Bautista durante el proceso de entrega recepción 2024.

Y ante la declaración de inexistencia de la información solicitada, que se advierte de la respuesta en comento, en términos del artículo 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se resolvió lo siguiente:

- Previo análisis y valoración del oficio anteriormente mencionado de la Secretaría de Participación Ciudadana y la Unidad de Contraloría, con apoyo y fundamento en los artículos 44, fracción II, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 54 y 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; 15, 16 y 25 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mérida y artículo 2 del Manual Interno de Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Municipio de Mérida, la

Titular de la Unidad de Contraloría Municipal, en su carácter de Vocal del Comité de Transparencia, se excusó y se abstuvo de votar el presente asunto, toda vez que la solicitud que nos ocupa fue atendida por la Unidad Administrativa que se encuentra a su cargo, esto de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán. En ese sentido, la excusa fue aceptada por los miembros del Comité, y por mayoría de votos de los demás integrantes del Comité, se **CONFIRMÓ** la declaración de inexistencia de la información de la solicitud motivadora de la presente resolución, a pesar de que dichas respuestas fueron entregadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y la Unidad de Contraloría, áreas competentes para dicho caso y por las siguientes razones a saber:

En primera, porque el área requerida fue quien conforme a sus facultades y competencias pudiese o debiese detentar la información solicitada, por lo cual, se cumplió con lo establecido en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que ordena precisamente el tomar la solicitud de acceso a las áreas competentes, resulta que la Unidad de Transparencia, procedió correctamente a tomar la solicitud de acceso a la Secretaría de Participación Ciudadana y la Unidad de Contraloría Municipal.

En segunda, porque además se da certeza de haberse utilizado un criterio de búsqueda exhaustiva para la localización de la información declarada inexistente, en términos del artículo 139 de la mencionada Ley General, ya que no sólo se realizó la búsqueda en los respectivos archivos físicos y electrónicos de la Dirección competente, sino que también, dicha búsqueda se extendió a sus subdirecciones y áreas.

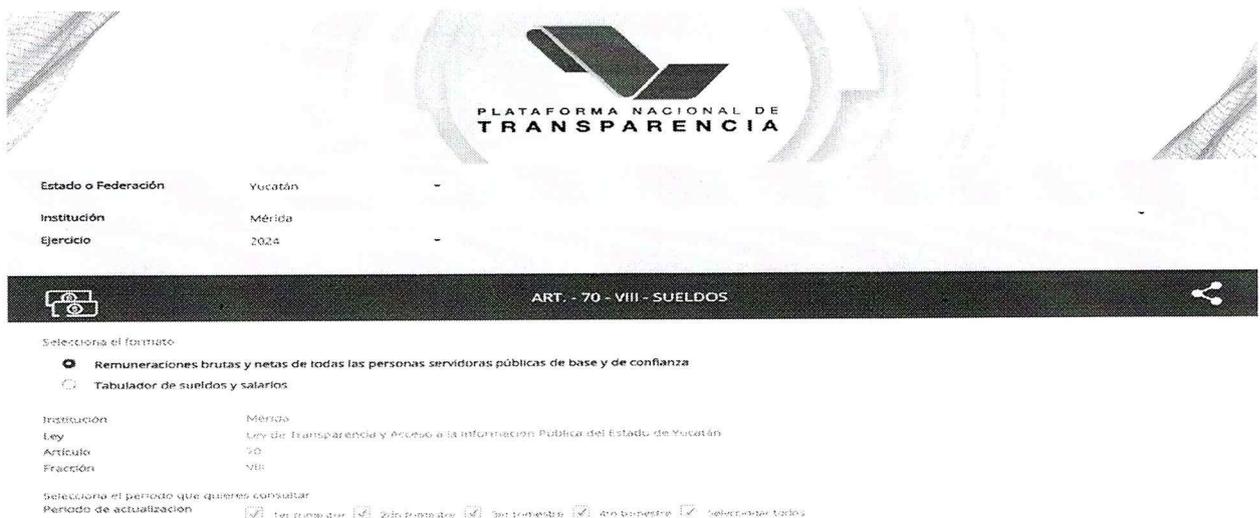
De manera que si el área administrativa competente efectuó sendas búsquedas exhaustivas y detalladas de la información solicitada, tanto en sus respectivos archivos como en los de sus subdirecciones y departamentos, y a pesar de ello no se encontró dicha información, inconcuso resultó que la misma no existe y que por lo tanto resultó procedente la confirmación de la declaración de su inexistencia, en términos del artículo 138 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

...

Continuando con el estudio efectuado a las constancias que obran en autos, en específico aquéllas que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado adjuntara a sus alegatos, se advierte que requirió de nueva cuenta a la **Dirección de Contraloría Municipal** y a la **Secretaría de Participación Ciudadana**, las cuales procedieron a reiterar su respuesta inicial, pues la **primera** de las nombradas, indicó lo siguiente: "...el pasado 23 de agosto de 2024 ...manifestamos que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en todas y cada una de las áreas que conforman la Dirección de Contraloría Municipal, no se encontró a la fecha de la presente solicitud, ningún documento, que contenga la información solicitada o información relacionada con la misma; por lo que con fundamento en el artículo 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Mérida y en el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, por lo que se declara la inexistencia de la información solicitada; toda vez que de acuerdo a los lineamientos de Entrega-Recepción, publicados en la Gaceta Municipal, 2300 de fecha 10 de abril de 2024, en su artículo 2, numeral XXII, señala el concepto de: Persona servidora pública obligada a entregar: Persona servidora pública que, con motivo de la

conclusión o separación de su empleo, cargo o comisión, entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que estos guardan; capítulo III, Artículo 16, que establece: “Estarán sujetas a este proceso las personas servidoras públicas a las que, por el ejercicio de sus funciones y atribuciones, les sea solicitada su entrega-recepción por su superior jerárquico.” No obstante, lo anterior, se llevó a cabo una nueva búsqueda exhaustiva y razonable en la documentación que compone la Entrega-Recepción, tanto en su modalidad Constitucional como Ordinaria. Tras esta revisión, se concluye que en ninguno de los casos se encontró un documento firmado por la C. Glendy Maribel Bautista Poot relacionado con el proceso de Entrega-Recepción en 2024. Asimismo, no se recibió ninguna solicitud para realizar este proceso en nombre de la persona mencionada.”; y la **segunda**, precisó: “...se ratifica la inexistencia de la información, toda vez que, no se ha generado, tramitado, otorgado, autorizado documento alguno, que contenga información sobre documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024.”; actuaciones que fueron notificadas al ciudadano el día dos de septiembre de dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En primer término, éste Órgano Colegiado en uso de la atribución prevista en la fracción XXII del artículo 9 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, procedió a consultar la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en la liga electrónica siguiente: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>; seguidamente, se procedió a llenar los rubros inherentes a: “Estado o Federación” Yucatán; “Institución” Mérida, y “Ejercicio” 2024; posteriormente, se procedió a consultar la fracción VIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia, inherente a las remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y confianza, visualizándose que la C. Glendy Maribel Bautista Poot, en el ejercicio 2018-2024, desempeñó el cargo de auxiliar administrativo, adscrita a la Secretaría de Participación Ciudadana; siendo que, para fines ilustrativos se insertan las capturas de pantalla siguientes:



PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Estado o Federación	Yucatán	-
Institución	Mérida	-
Ejercicio	2024	-

ART. - 70 - VIII - SUELDOS

Selecciona el formato

- Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza
- Tabulador de sueldos y salarios

Institución Mérida
Ley Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Artículo 70
Fracción VIII

Selecciona el periodo que quieres consultar

Periodo de actualización Todo el periodo Último trimestre Semitrimestre Año bisestile Selección todos

Trimestres) concluido del año en curso y del pasado

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar la consulta

CONSULTAR

Filtros de búsqueda

Se encontraron 5466 resultados, clic en para ver el detalle

DESCARGAR

DENUNCIAR

Ver todos los campos

Ejercicio	Fecha de inicio del per...	Fecha de término del p...	Denominación del carg...	Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	JOSE RODRIGO	TUN	CETINA	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	SANDRA MARIBEL	YZAB	CETAN	Mujer
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	DIEGO ALBERTO	RISUEÑO	SANTOS	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	SUBDIRECCIÓN MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	MARIA FERNANDA	POO	AYCANTADO	Mujer
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	JOSE MAYMUNDO	GONZALEZ	ESTRELLA	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	ALVARO JUAN	NESEPA	POOL	Mujer
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	GILBERTO	JORGE	POOL	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	ESTHER ROSALBA	POO	YAZEL	Mujer

Descargando la información en archivo excel, se observa:

Nombre	Tamaño	Tamaño comprimido	Modificado	Creado	Accedido	Atributos	Cifrado	Comentario	CRK	Método	Característi...	SO origen	Version	Índice de v...
Formato 8 LGT_Art_70_VIII_1er trimestre_37672...	602 586	593 266	2024-12-03 0...			A:rw-rw-rw-			6D1CC84C	Deflate	FAT	51	0	0
Formato 8 LGT_Art_70_VIII_2do trimestre_37672...	1 349 859	837 412	2024-12-03 0...			A:rw-rw-rw-			54D899DE	Deflate	FAT	51	0	0
Formato 8 LGT_Art_70_VIII_3er trimestre_37672...	1 287 514	794 931	2024-12-03 0...			A:rw-rw-rw-			C006F3CF	Deflate	FAT	51	0	0

1ER TRIMESTRE

1 Nombre del Sujeto: Mérida
2 Normativa: LETAIP de Yucatán 2018-2024
3 Formato: Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza
4 Periodo: 1er trimestre

ID	FECHA CREACIÓN	FECHA MODIFICAR	EJERCIC	FECHA DE...	FECHA DE TÉ...	TIPO DE INTEGRAR	CLAVE O NIVEL DE	DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL P...	DENOMINACIÓN DEL CARGO (DE CONFORMIDAD CON EL M...
7	30791422	23/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A SINDICA	SINDICA - FECHA ALTA 01/09/2021
8	30789318	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 16/07/1998
9	30789405	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 01/07/2004
10	30789528	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A DIRECTORA	DIRECTORA - FECHA ALTA 02/09/2021
11	30789537	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A COMISARIO	COMISARIO - FECHA ALTA 02/09/2021
12	30789539	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA - FECHA ALTA 02/09/2021
13	30789541	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR - FECHA ALTA 02/09/2021
14	30789522	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 01/07/1994
15	30789567	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	B JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 01/02/2004
16	30789527	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	B JEFA DE DEPARTAMENTO	JEFA DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 01/01/1999
17	30789374	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	B JEFA DE DEPARTAMENTO	JEFA DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 19/04/2005
18	30789480	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 10/09/2018
19	30789501	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	C SECRETARIA TECNICA	SECRETARIA TECNICA - FECHA ALTA 01/11/2018
20	30789502	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	B JEFA DE DEPARTAMENTO	JEFA DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 16/11/2018
21	30789331	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 26/06/1995
22	30789416	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	B SUBDIRECTORA	SUBDIRECTORA - FECHA ALTA 16/09/2012
23	30789417	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 16/09/2012
24	30789418	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	C JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 03/09/2012
25	30789419	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 12/11/1991
26	30789451	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	C SECRETARIA TECNICA	SECRETARIA TECNICA - FECHA ALTA 01/09/2015
27	30789453	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A SUBDIRECTOR	SUBDIRECTOR - FECHA ALTA 25/04/1994
28	30789454	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	A JEFA DE DEPARTAMENTO	JEFA DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 10/09/2015

DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL PUES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO (CATÁLC...	MONTO	TIPO D...	MONTO	TIP...
4713 AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GLENDY MARIBEL	BAUTISTA	POOT	Mujer	8479	PESO	7780.32	PES...
5582									
5585									
5586									
5587									
5588									
5589									



2DO TRIMESTRE

1	Nombre del Sujeto Obligado:	Mérida																			
2	Normativa:	LETAIP de Yucatán 2018-2024																			
3	Formato:	Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza																			
4	Periodo:	2do trimestre																			
5																					
6	ID	FECHA CREA	FECHA MOD	EJERCICIO	FECHA DE IN	FECHA DE TI	TIPO DE IN	CLAVE O I	DENOMIN	DENOMIN	ÁREA DE A	NOMBRE	PRIMER A	SEGUNDO	SEXO (CA	MONTO D	TIPO DE N	MONTO D	TIPO DE N	PERCEPI	PE
404	31482505	17/07/2024	17/07/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		AUXILIAR ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA - FEC SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADA		GLENDY MARIBEL BAUTISTA	POOT		Mujer	8479	PESO	8170.65	PESO	31482505	31

3ER TRIMESTRE

1	Nombre del Sujeto Obligado:	Mérida																			
2	Normativa:	LETAIP de Yucatán 2018-2024																			
3	Formato:	Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza																			
4	Periodo:	3er trimestre																			
5																					
6	ID	FECHA CREA	FECHA MOD	EJERCICIO	FECHA DE IN	FECHA DE TI	TIPO DE IN	CLAVE O I	DENOMIN	DENOMIN	ÁREA DE A	NOMBRE	PRIMER A	SEGUNDO	SEXO (CA	MONTO D	TIPO DE N	MONTO D	TIPO DE N	PERCEPI	PE
7	32632580	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		COMISARI COMISARI DIRECCIÓN GASPAR RI TUJUCH	CANCHE		TUJUCH	CANCHE	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632580	32	
8	32632582	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		COMISARI COMISARI DIRECCIÓN SANDRA V TZAB	CHAN		TZAB	CHAN	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632582	32	
9	32632592	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		COMISARI COMISARI DIRECCIÓN LUIS ERNE CASANOBA MAY	MAY		CASANOBA	MAY	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632592	32	
10	32632577	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		COMISARI COMISARI DIRECCIÓN MARIA ASI RODRIGUEZ PECH	PECH		RODRIGUEZ	PECH	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632577	32	
11	32629737	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se F		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN KAREN GU FLORES	BURGOS		FLORES	BURGOS	Mujer	8479	PESO	8170.44	PESO	32629737	32	
12	32629739	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN MARIA GLI AVILA	SALAZAR		AVILA	SALAZAR	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629739	32	
13	32629779	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN MANUEL E PECH	NAH		PECH	NAH	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629779	32	
14	32629762	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		PINTOR PINTOR DIRECCIÓN JESUS EFR NOVELO	ESPAÑA		NOVELO	ESPAÑA	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629762	32	
15	32629769	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se J		COORDIN COORDIN DIRECCIÓN KELVIN NC BAEZA	GARCIA		BAEZA	GARCIA	Hombre	12748	PESO	11454.95	PESO	32629769	32	
16	32629875	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN CARLOS LE POOL	KOH		POOL	KOH	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629875	32	
17	32629876	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN MARIO AL VARGAS	EJUAN		VARGAS	EJUAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629876	32	
18	32629878	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN SILVIA GU SIERRA	GARCIA		SIERRA	GARCIA	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629878	32	
19	32629886	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN CARLOS AI CANUL	UCAN		CANUL	UCAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629886	32	
20	32629889	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN JOSE LEON NOH	COB		NOH	COB	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629889	32	
21	32629840	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se L		AUXILIAR AUXILIAR AYUNTAM NILMA YAI PISTE	CANCHE		PISTE	CANCHE	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629840	32	
22	32629842	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN MARIA CR XOOL	SANTANA		XOOL	SANTANA	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629842	32	
23	32629844	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se J		COORDIN COORDIN DIRECCIÓN DANIELA E CHAN	TAH		CHAN	TAH	Mujer	12748	PESO	11454.95	PESO	32629844	32	
24	32629851	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN FRIDA SOF HU	SULU		HU	SULU	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629851	32	
25	32629860	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A		AUXILIAR AUXILIAR COORDIN FABIOLA C ESPINOSA MARTINEZ	MARTINEZ		MARTINEZ	MARTINEZ	Mujer	11186	PESO	10160.05	PESO	32629860	32	
26	32629836	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se I		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN ANDREA CORREA OLEA	OLEA		CORREA	OLEA	Mujer	7927	PESO	7711.55	PESO	32629836	32	
27	32629756	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN LAURA AN NAVARRO KUJIK	KUJIK		NAVARRO	KUJIK	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629756	32	
28	32629573	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B		AUXILIAR AUXILIAR DIRECCIÓN AHIEZER IH HEREDIA	BOJORQUEZ		HEREDIA	BOJORQUEZ	Hombre	7580	PESO	7379.13	PESO	32629573	32	

7	COMISARI COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										TUJUCH	CANCHE	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632580	32
8	COMISARI COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										TZAB	CHAN	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632582	32
9	COMISARI COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										CASANOBA	MAY	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632592	32
10	COMISARI COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										RODRIGUEZ	PECH	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632577	32
11	AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICI										FLORES	BURGOS	Mujer	8479	PESO	8170.44	PESO	32629737	32
12	AUXILIAR AUXILIAR DE COMISARIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										AVILA	SALAZAR	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629739	32
13	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO SERVICI	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										PECH	NAH	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629779	32
14	PINTOR PINTOR	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										NOVELO	ESPAÑA	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629762	32
15	COORDIN COORDINADOR SERVICIOS IN	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO										BAEZA	GARCIA	Hombre	12748	PESO	11454.95	PESO	32629769	32
16	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										POOL	KOH	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629875	32
17	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										VARGAS	EJUAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629876	32
18	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										SIERRA	GARCIA	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629878	32
19	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										CANUL	UCAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629886	32
20	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										NOH	COB	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629889	32
21	AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AYUNTAMIENTO										PISTE	CANCHE	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629840	32
22	AUXILIAR AUXILIAR DE COMISARIA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y COMBATI										XOOL	SANTANA	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629842	32
23	COORDIN COORDINADOR SERVICIOS IN	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICI										CHAN	TAH	Mujer	12748	PESO	11454.95	PESO	32629844	32
24	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										HU	SULU	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629851	32
25	AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN GENERAL DE BUEN GOBIERNO										ESPINOSA	MARTINEZ	Mujer	11186	PESO	10160.05	PESO	32629860	32
26	AUXILIAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										CORREA	OLEA	Mujer	7927	PESO	7711.55	PESO	32629836	32
27	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										NAVARRO	KUJIK	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629756	32
28	AUXILIAR AUXILIAR OPERATIVO INTERN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS										HEREDIA	BOJORQUEZ	Hombre	7580	PESO	7379.13	PESO	32629573	32

En tal sentido, es oportuno precisar en cuanto a la declaración de inexistencia que, el artículo 129 de la Ley General de la Materia, prevé la obligación de los Sujetos Obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a

la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

Asimismo, es necesario establecer que de conformidad con el **artículo 53 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán**, los Sujetos Obligados podrán negar la información solicitada previa demostración y motivación que efectúen que al referirse a alguna de sus facultades, competencias o funciones, no hayan sido ejercidas por la autoridad, debiendo motivar la causal por las cuales no las ejerció; por lo que, si la información no se encuentra en los archivos de los Sujetos Obligados, al no ejercer dichas facultades, competencias o atribuciones, actuarán atendiendo a lo previsto en los artículo 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitiendo dicha declaración de inexistencia al Comité de Transparencia respectivo, para efectos que éste garantice que se efectuó una búsqueda exhaustiva de la información, y determine la imposibilidad de su generación, exponiendo de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no se ejercieron dichas facultades, competencia o funciones.

En este sentido, si el Sujeto Obligado determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá atender a lo previsto en la legislación que resulta aplicable, esto es, lo contemplado en los artículos 131, 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo que en atención a lo establecido en los ordinales en cita y en cumplimiento a la facultad prevista en el ordinal 199 de la Ley General de la Materia, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho, el **Criterio 02/2018**, que establece el **“PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN”**, debiendo cumplirse al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá acreditar haber requerido a todas las áreas competentes.
- b) El área competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular, remitiendo la solicitud al Comité de Transparencia respectivo, junto con el escrito en el que funde y motive su proceder.
- c) El Comité de Transparencia deberá: **I)** analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información; **II)** emitir una resolución a través de la cual confirme la inexistencia de la información, la cual deberá contener los elementos mínimos que permitan a la solicitante tener la certeza que se empleó un criterio de búsqueda exhaustivo, señalando también las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia, y **III)** Exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en

el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará a la solicitante a través de la Unidad de Transparencia.

d) Se deberá notificar al particular la resolución del Comité de Transparencia.

Establecido todo lo anterior, se determina que **sí resulta ajustada a derecho la conducta del Sujeto Obligado**, pues instó al área competente para conocer de la información peticionada, a saber, al **Titular de la Unidad de Contraloría Municipal**, así como a la **Subdirectora de Participación Social encargada de la Secretaría de Participación Ciudadana**, quienes por oficios marcados con los números **COM/AUI/0710/2024** de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro y **SPC/457/2024** de fecha veintiséis de agosto del presente año, respectivamente, procedieron a declarar fundada y motivadamente la inexistencia, pues por lo primero, efectuó la cita de los preceptos legales aplicables al caso, y por lo segundo, proporcionó las razones, motivos o circunstancias especiales que tomó en cuenta para sostener que en efecto dentro de sus archivos, no existe información relacionada con la peticionada; se dice lo anterior, ya que argumentaron haber efectuado la búsqueda exhaustiva y razonable de la información en sus archivos físicos y electrónicos, indicando que no le fue requerido realizar un proceso de entrega-recepción a la C. Glendy Maribel Bautista Poot, quien se desempeñó como auxiliar administrativo, adscrita a la Secretaría de Participación Ciudadana; así también, a través del oficio de alegatos que remitiere la autoridad responsable, se advirtió que requirió de nueva cuentas a las áreas competentes, procediendo la Contraloría Municipal a manifestar que de conformidad al acuerdo a los lineamientos de Entrega-Recepción, publicados en la Gaceta Municipal, 2300 de fecha 10 de abril de 2024, en su artículo 2, numeral XXII, las persona servidora pública obligadas a la entrega-recepción, son aquellas que con motivo de la conclusión o separación de su empleo, cargo o comisión, entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, los asuntos a su cargo y el estado que estos guardan; y estarán sujetas a este proceso las personas que en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, les sea solicitada por su superior jerárquico (capítulo III, Artículo 16 de los lineamientos en cita); máxime, que de conformidad con el artículo 7 de los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, los servidores públicos obligados a la entrega-recepción individual son: Presidente Municipal saliente y entrante; Síndico saliente y entrante; Tesorero Municipal saliente; Secretario Municipal entrante; Regidores; Titulares de las Contralorías Internas Municipales o su equivalente, en su caso; Titulares de las Dependencias Municipales, y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de los Ayuntamientos del Estado de Yucatán o los titulares de entidades u oficinas administrativas, que, sin ostentar los cargos señalados anteriormente, tengan dentro de sus funciones la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos financieros y materiales del Municipio o de las entidades de éstos; declaración de inexistencia, que fue **confirmada** por el Comité de Transparencia, mediante **Acta de la Bicentésima Septuagésima Quinta Sesión Extraordinaria**, quien analizó el caso y tomó las medidas necesarias para localizar la

información, garantizando que se efectuó la búsqueda exhaustiva en los archivos del área competente, y dio certeza de la inexistencia de la información, e instruyó que le fuera notificado al ciudadano, efectuándose a través del correo electrónico que proporcionare, tal como se observa del acuse de envío que remitiere a los autos del presente expediente, cumpliendo con lo dispuesto en los artículos 131, 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; **por lo tanto, se Confirma la respuesta que fuera hecha del conocimiento del solicitante el dos de septiembre del año que transcurre.**

Por lo antes expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 151, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **Confirma** la respuesta emitida por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información con número de folio 310579124000517, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **CUARTO, QUINTO y SEXTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. 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.

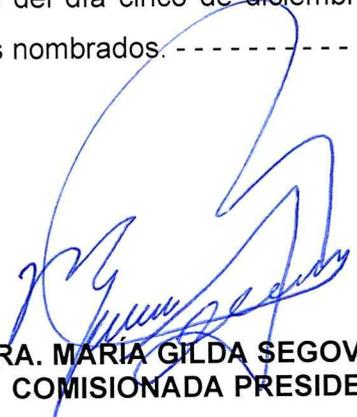
TERCERO. Con fundamento en lo previsto en la **fracción VII del Centésimo Trigésimo Quinto** de los **Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia**, se ordena que la notificación de la presente determinación se realice al Sujeto Obligado, a través del Sistema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

CUARTO. Se hace del conocimiento de la parte recurrente que, en caso de encontrarse insatisfecho con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, de conformidad a lo establecido en el artículo 159 de

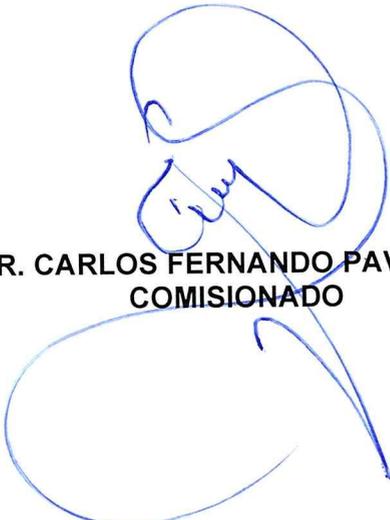
la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

QUINTO. Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, la Maestra, María Gilda Segovia Chab, el Doctor en Derecho, Carlos Fernando Pavón Durán, y 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 cinco de diciembre 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