

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE: 525/2024.**

**SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, YUCATÁN.**

**COMISIONADA PONENTE: MAESTRA, MARÍA GILDA SEGOVIA CHAB.**

### ANTECEDENTES:

- **Fecha de solicitud de acceso:** El veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro, registrada con el número de folio 310579124000517, en la que requirió: *“Copia de la documentación que haya firmado la C. Glendy Maribel Bautista Poot, durante el proceso de entrega recepción en el 2024.”*
- **Acto reclamado:** La declaración de inexistencia de la información.
- **Fecha en que se notifica el acto reclamado:** El dos de septiembre de dos mil veinticuatro.
- **Fecha de interposición del recurso:** El tres de septiembre de dos mil veinticuatro.

### CONSIDERANDOS:

#### Normatividad Consultada:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida.

Lineamientos Generales para la observancia de la Ley para regular los Actos y Procesos de Entrega-Recepción de la Administración Pública Estatal.

**Áreas que resultan competentes:** La Unidad de Contraloría Municipal y la Subdirectora de Participación Social.

**Conducta:** En fecha dos de septiembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento del particular la respuesta recaída a su solicitud de acceso que nos ocupa, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; e inconforme con ésta, el ciudadano el día tres de septiembre del referido año, interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, resultando procedente en términos de la fracción II del artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

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 solicitada, 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 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 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.*

*...”*

Asimismo, 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 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:



Estado o Federación:

Institución:

Ejercicio:

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:  1er trimestre  2do trimestre  3er trimestre  4to trimestre  Seleccionar todos

Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta [CONSULTAR](#)

Filtros de búsqueda

Se encontraron **5466** resultados, da 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	TZAB	CHAN	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	SUBCOMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	MARIA NATIVIDAD	ROA	ALVARADO	Mujer
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	JOSE RAYMUNDO	GONZALEZ	ESTRELLA	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	ALAN JONATHAN	HERRERA	POOL	Hombre
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 REYNALDA	KU	Y KU	Mujer

Descargando la información en archivo excel, se observa:

Formatos disponibles

- Descargar
- Enviar
- Enviar

Descargar resultados

Se encontraron 5466 resultados, da 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	TZAB	CHAN	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	SUBCOMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	MARIA NATIVIDAD	ROA	ALVARADO	Mujer
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	JOSE RAYMUNDO	GONZALEZ	ESTRELLA	Hombre
2024	01/07/2024	30/09/2024	COMISARIO MUNICIPAL	DIRECCIÓN DE DESARR...	ALAN JONATHAN	HERRERA	POOL	Hombre
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 REYNALDA	KU	Y KU	Mujer

C:\Users\Usuario\Downloads\INFORMACION\_3767215.zip\VIII-Formato 8 LGT\_Art\_70\_Fr\_VIII\_3767221.zip

Archivo Editar Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Agregar Extraer Probar Copiar Mover Borrar Información

Nombre	Tamaño	Tamaño comprimido	Modificado	Creado	Accedido	Atributos	Cifrado	Comentario	CRC	Método	Característi...	SO origen	Versión	Índice de v...	De
Formato 8 LGT_Art_70_Fr_VIII_1er trimestre_37672...	802 586	593 266	2024-12-03 0...			A -rw-rw-rw-	-		6D1CC84C	Deflate		FAT	51	0	
Formato 8 LGT_Art_70_Fr_VIII_2do trimestre_37672...	1 349 869	837 412	2024-12-03 0...			A -rw-rw-rw-	-		54D899DE	Deflate		FAT	51	0	
Formato 8 LGT_Art_70_Fr_VIII_3er trimestre_37672...	1 287 514	794 931	2024-12-03 0...			A -rw-rw-rw-	-		C006F3CF	Deflate		FAT	51	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								
5										
ID	FECHA CREACION	FECHA MODIFICA	EJERCIC	FECHA DE	FECHA DE TÉ	TIPO DE INTEGRAN	CLAVE O NIVEL DE	DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL P	DENOMINACIÓN DEL CARGO (DE CONFORMIDAD CON EL N	
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	30789322	22/04/2024	21/05/2024	2024	01/01/2024	31/03/2024	Funcionaria (o)	C	JEFE DE DEPARTAMENTO	JEFE DE DEPARTAMENTO - FECHA ALTA 01/07/1994
15	30789367	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	30789327	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 01/09/2018
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

1															
2															
3															
4															
5															
DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN DEL PUE	ÁREA DE ADESCRIPCIÓN	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO (CATÁLO	MONTC	TIPO D	MONTC	TIPO						
4713	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADA	GLENDY MARIBEL	BAUTISTA	POOT	Mujer	8479	PESO	7780.32	PES					
5582															
5583															
5584															
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											
ID	FECHA CR	FECHA M	EJERCIC	FECHA DE	FECHA DE	TIPO D	CLAVE	DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ÁREA DE ADESCRIPCIÓN	NOMBRE (S)
404	31482505	17/07/2024	17/07/2024	2024	01/04/2024	30/06/2024	Persona se F	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA - FEC	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADA	GLENDY MARIBEL
5554											
5555											
5556											
5557											
5558											
5559											

1															
2															
3															
4															
5															
DENOMINACIÓN O DESCRIPCIÓN	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ÁREA DE ADESCRIPCIÓN	NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	SEXO (C	MONTC	TIPO D	MONTC	TIPO D	PERCEP	PE			
404	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA - FEC	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADA	GLENDY MARIBEL	BAUTISTA	POOT	Mujer	8479	PESO	8170.65	PESO	31482505	31		
5554															
5555															
5556															
5557															
5558															
5559															
5560															

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																				
ID	FECHA CREA	FECHA MOD	FECHA EJERCICIO	FECHA DE IN	FECHA DE TI	TIPO DE IN	CLAVE O I	DENOMIN	DENOMIN	ÁREA DE /	NOMBRE	PRIMER A	SEGUNDO	SEXO (CA	MONTO D	TIPO DE M	MONTO D	TIPO DE M	PERCEPCI	PE
7	32632580	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	COMISARI	COMISARI	DIRECCIÓN	GASPAR RI TUCUCH	CANCHE	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632580	321	
8	32632582	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	COMISARI	COMISARI	DIRECCIÓN	SANDRA N TZAB	CHAN	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632582	321	
9	32632592	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	COMISARI	COMISARI	DIRECCIÓN	LUIS ERNE CASANOB	MAY	Hombre	10630	PESO	9673.61	PESO	32632592	321	
10	32632577	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	COMISARI	COMISARI	DIRECCIÓN	MARIA ASI RODRIGUE	PECH	Mujer	10630	PESO	9673.61	PESO	32632577	321	
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	Mujer	8479	PESO	8170.44	PESO	32629737	321	
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	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629739	321	
13	32629779	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	MANUEL C PECH	NAH	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629779	321	
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	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629762	321	
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	Hombre	12748	PESO	11454.95	PESO	32629769	321	
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	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629875	321	
17	32629876	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	MARIO AL VARGAS	EUAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629876	321	
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	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629878	321	
19	32629886	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	CARLOS AL CANUL	UCAN	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629886	321	
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	Hombre	7580	PESO	7404.94	PESO	32629889	321	
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	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629840	321	
22	32629842	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se L	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	MARIA CR. XOOL	SANTANA	Mujer	7580	PESO	7379.13	PESO	32629842	321	
23	32629844	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se J	COORDIN	COORDIN	DIRECCIÓN	DANIELA C CHAN	TAH	Mujer	12748	PESO	11454.95	PESO	32629844	321	
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	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629851	321	
25	32629860	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se A	AUXILIAR	AUXILIAR	COORDIN	FABIOLA G ESPINOSA	MARTINEZ	Mujer	11186	PESO	10160.05	PESO	32629860	321	
26	32629836	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se I	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	ANDREA CORREA	OLEA	Mujer	7927	PESO	7711.55	PESO	32629836	321	
27	32629756	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	LAURA AN NAVARRO	KUUK	Mujer	7580	PESO	7404.94	PESO	32629756	321	
28	32629573	30/10/2024	30/10/2024	2024	01/07/2024	30/09/2024	Persona se B	AUXILIAR	AUXILIAR	DIRECCIÓN	AHIEZER IHEREDIA	BOJORQUE	Hombre	7580	PESO	7379.13	PESO	32629573	321	

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

Ahora bien, a efecto de valorar la conducta del Sujeto Obligado, se procederá a establecer el marco normativo aplicable al asunto que nos ocupa.

El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, establece lo siguiente:

“ ...  
**CAPÍTULO V**  
**SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Artículo 36.** La Secretaría de Participación Ciudadana, es la responsable de asegurar la transversalidad de la política pública en materia de participación ciudadana en todas las dependencias y entidades, así como promover la vinculación entre los actores de la sociedad civil, empresariales y académicos con otros órdenes de gobierno, para incidir en la mejora de la gestión pública municipal, que facilite y potencie la participación ciudadana en los

asuntos públicos, así como la creación y fortalecimiento de políticas públicas que contribuyan a la construcción de una ciudadanía activa e informada, además le corresponden las siguientes atribuciones:

...

**Artículo 37.** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría estará integrada por:

- I. Subdirección de Participación Ciudadana;
- II. Secretaría Técnica de Cultura Ciudadana;
- III. Jefatura de Sinergia Social;
- IV. Jefatura de Vinculación Social, y
- V. Oficina Municipal de Atención a Migrantes.

...

**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, 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;

...

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, independientemente 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;  
VI. Los Titulares de las Contralorías Internas Municipales o su equivalente, en su caso; VII. 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.  
...”*

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 a las áreas competentes para conocer de la información petitionada, a saber, 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, 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.**

**Sentido:** Se **Confirma** la respuesta recaída a la solicitud de acceso a la información con folio 310579124000517, emitida por el Ayuntamiento de Mérida, Yucatán.

**Plazo para cumplir e informar lo ordenado:** No aplica.

SESIÓN: 05/DICIEMBRE/2024.  
CFMK/MACF/HNM.