

## RECURSO DE REVISIÓN

**EXPEDIENTE:** 596/2024.

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

**COMISIONADO PONENTE:** LICENCIADO EN DERECHO, MAURICIO MORENO MENDOZA.

### ANTECEDENTES:

- **Fecha de la solicitud de acceso:** El veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, registrada con el folio 310575024000045, en la que se requirió: *“Quisiera saber los sueldos y salarios de la nómina de todos los funcionarios que laboran en el H. Ayuntamiento de Celestún, del mes de septiembre del presente año. Así mismo solicito el organigrama de todos los funcionarios que laboran en el citado ayuntamiento.”*
- **Acto reclamado:** La falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado.
- **Fecha de interposición del recurso:** El día catorce de octubre de dos mil veinticuatro.

### CONSIDERANDOS:

#### **Normatividad Consultada:**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

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

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

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 Material; siendo el caso, que dentro del término legal otorgado para tales efectos, el Sujeto Obligado no rindió alegatos, ni tampoco pretendió con posterioridad a la solicitud de acceso modificar o revocar el acto reclamado, esto a fin que el recurso de revisión que nos ocupa quedara sin materia de estudio, ya que de las constancias que obran en autos no se advierte alguna que así lo acredite.

Ahora bien, 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, este Órgano Garante procedió a consultar las obligaciones de transparencia del Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en específico la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, inherente a la “*ESTRUCTURA ORGÁNICA*”, en la cual se advierte que el área responsable que genera, posee, publica y actualizan la información, es: el Secretario Municipal; así también, cuenta con una Tesorería Municipal, que atendiendo a parte del contenido peticionado, pudiere conocerle; apoya lo anterior, las capturas de pantalla siguientes:

Estado o Federación: Yucatán  
 Institución: Celestún  
 Ejercicio: 2024

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- Selecciona el formato
- Estructura Orgánica
  - Estructura Orgánica\_2b\_Organigrama

Institución: Celestún  
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán  
 Artículo: 70  
 Fracción: II

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

[CONSULTAR](#)

Filtros de búsqueda

Se encontraron 64 resultados, da clic en **1** para ver el detalle.

[DESCARGAR](#)

[DENUNCIAR](#)

[Ver todos los campos](#)

Ejercicio	Denominación del área	Denominación del cargo...	Denominación de la no...	Atribuciones, responsa...	Hipervínculo al perfil y/...	Por cada área, en su ca...
2024	PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESIDENTE MUNICIPAL	Arts. 55 y 56 de la Ley de Go...	Al Presidente Municipal, co...		0
2024	DIRECCION DE ECOLOGÍA	DIRECTORA DE ECOLOGÍA	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0
2024	DIRECCION DE BIENESTAR	DIRECTORA DE BIENESTAR	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0
2024	DIRECCION DE TURISMO	DIRECTOR DE TURISMO	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0
2024	DIRECCION DE PROTECCI...	DIRECTOR DE PROTECCIÓN ...	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0
2024	OFICIAL MAYOR	OFICIAL MAYOR	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0
2024	DIRECCION DE SALUD	DIRECTORA DE SALUD	Arts. 80, 81 Y 209 de la Ley ...	Para la satisfacción de las n...		0

Estado o Federación: Yucatán  
 Institución: Celestún  
 Ejercicio: 2024

Selecciona el formato

- Estructura Orgánica
- Estructura Orgánica\_2b\_Organigrama

Institución: Celestún  
 Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
 Artículo: 70  
 Fracción: II

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

Filtros de búsqueda

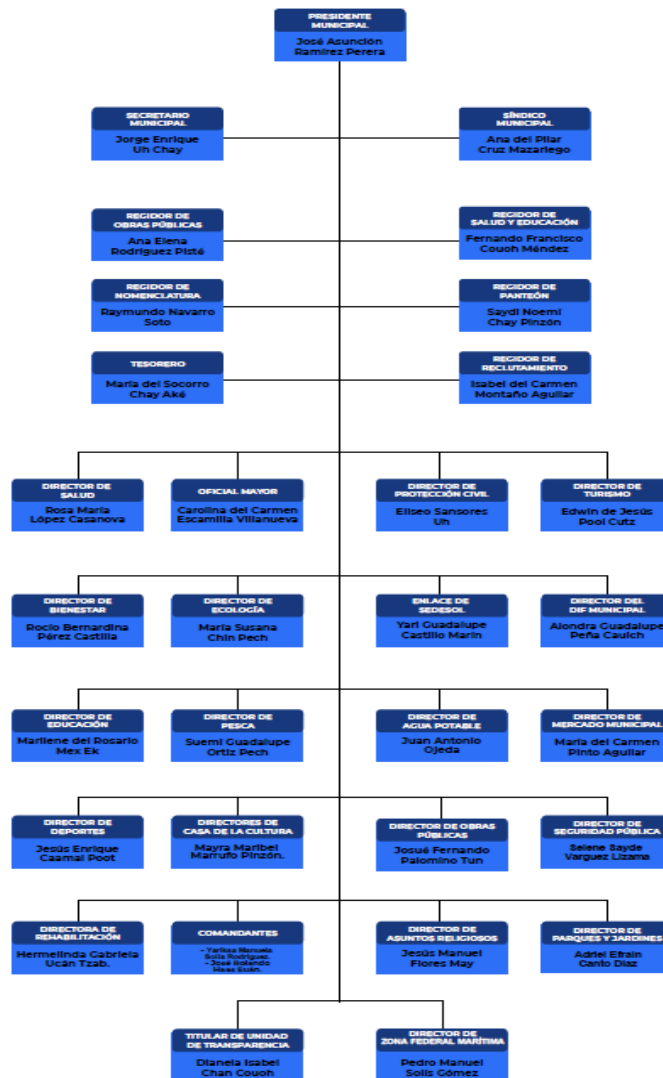
Se encontraron 64 resultados, da clic en **1** para ver el detalle.

[Ver todos los campos](#)

Ejercicio	Denominación del área	Denomina
2024	PRESIDENCIA MUNICIPAL	PRESIDEN
2024	DIRECCION DE ECOLOGÍA	DIRECTOR
2024	DIRECCION DE BIENESTAR	DIRECTOR
2024	DIRECCION DE TURISMO	DIRECTOR
2024	DIRECCION DE PROTECCI...	DIRECTOR D
2024	OFICIAL MAYOR	OFICIA
2024	DIRECCION DE SALUD	DIRECTO
2024	TESORERÍA MUNICIPAL	TESORER

el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactadas con perspectiva de género)	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros
Al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde: I.- Representar al Ayuntamiento política y jurídicamente; delegar en su caso, esta representación; y cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el Síndico; II.- Dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal; III.- Proponer al Cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta Ley; IV.- Ejercer separada o conjuntamente con el Tesorero, la facultad económico-coactiva, en los términos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Yucatán; V.- Nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata; VI.- Delegar la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en su cónyuge o persona distinta, de acuerdo a la forma que adopte este organismo; VII.- Condonar multas, pudiendo delegar esta facultad en otro funcionario público de menor rango; VIII.- Encabezar los actos cívicos y públicos que se realicen en el Municipio, salvo que estuviera presente el Gobernador del Estado, quien los presidirá; IX.- Solicitar al Ejecutivo en caso justificado, el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones o las propias del Cabildo; X.- Aplicar por sí o a través del Juez Calificador, las sanciones a las infracciones administrativas, conforme al reglamento respectivo; XI.- Administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno, a falta de éste, el Síndico o el Cabildo, en su caso; XII.- Proponer al Cabildo el nombramiento del Tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales. En ningún caso el Tesorero y los demás funcionarios municipales, podrán ser nombrados de entre los Regidores propietarios; Artículo 56.- Son obligaciones del Presidente Municipal: I.- Presidir y dirigir las sesiones de Cabildo; II.- Formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, el Presupuesto de Egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal; III.- Convocar por conducto del Secretario Municipal, a las sesiones de Cabildo, por sí o a petición de la mayoría de sus integrantes, conforme al reglamento interior; IV.- Tener a su mando, la corporación de Seguridad Pública Municipal y remover a su titular, informando posteriormente al Cabildo; V.- Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Cabildo; VI.- Conducirse con respeto ante los poderes Estatal, Federal y otros Cabildos; VII.- Rendir en sesión pública y solemne, el informe anual sobre el Estado que guarda la administración pública; VIII.- Atender la debida integración del Cabildo y el buen funcionamiento de la administración pública municipal; IX.- Cuidar que los fondos municipales, se apliquen con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado; X.- Informar al Cabildo sobre los ingresos, egresos y los estados financieros de las entidades y organismos paramunicipales; XI.- Proponer las tarifas previo estudio técnico, de los organismos públicos descentralizados, cuando su objeto sea la prestación de un servicio público; XII.- Comunicar al Ejecutivo del Estado, con la urgencia que el caso demande, sobre cualquier hecho que implique una amenaza a la seguridad o al orden público; y XIII.- Las demás que establezca ésta ley y demás ordenamientos aplicables.	0		
SECRETARÍA MUNICIPAL			
Fecha de actualización	30/06/2024		
Fecha creación del registro	15/07/2024		
Fecha modificación del registro	15/07/2024		

# ORGANIGRAMA MUNICIPAL H. Ayuntamiento Celestún 2021-2024



**Sentido:** Se **Revoca** la falta de respuesta por parte del Sujeto Obligado, y se le instruye a éste, para que a través de la Unidad de Transparencia realice lo siguiente: **I. Requiera al Tesorero Municipal y Secretario Municipal**, a fin que atendiendo a sus funciones y atribuciones, realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información inherente a: *“Los sueldos y salarios de la nómina de todos los funcionarios que laboran en el H. Ayuntamiento de Celestún, del mes de septiembre del presente año. Así mismo solicito el organigrama de todos los funcionarios que laboran en el citado ayuntamiento.”*, y la entreguen, en la modalidad peticionada; o bien, de proceder a declarar la inexistencia de la información, funden y motiven adecuadamente la misma, remitiéndola al Comité de Transparencia, a fin que éste cumpla con lo previsto en los artículos 138 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Criterio 02/2018, emitido por el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **II. Ponga** a disposición del ciudadano las documentales que le hubieren remitido las áreas señaladas en el numeral que precede, en las que entreguen la información solicitada; o bien, las constancias generadas con motivo de su inexistencia, y las actuaciones realizadas por el Comité de Transparencia, según corresponda; **III. Notifique** al ciudadano la respuesta recaída a la solicitud de acceso que nos

ocupa, conforme a derecho corresponda, acorde a lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley General de la Materia, y **IV. Informe** al Pleno del Instituto y **remita** las constancias que acrediten las gestiones respectivas para dar cumplimiento a lo previsto en la presente determinación.

Finalmente, conviene señalar que en virtud que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso que nos ocupa en el plazo establecido para ello, el artículo 154 de la Ley General en cita, establece que en los casos que los organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control para que éste acuerde lo conducente, según sea el caso, lo establecido en el procedimiento de responsabilidad respectivo; por lo que, en virtud que el ordinal 206, en su fracción I, de la norma ya aludida dispone que un incumplimiento a la Ley es la falta de respuesta a las solicitudes en el plazo señalado en la Ley de la Materia, se determina que resulta procedente dar **vista al Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Celestún, Yucatán, y en caso de no existir, al Síndico del propio Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán**, a fin que éste acuerde lo previsto, en su caso, con el procedimiento de responsabilidad respectivo, en atención a la falta referida con antelación.

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

SESIÓN:12/DICIEMBRE/2024.  
CFMK/MACF/HNM.