

Mérida, Yucatán, a nueve de mayo de dos mil once. -----

**VISTOS:** Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el [REDACTED] mediante el cual impugnó la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, que negó el acceso a la información, recaída a la solicitud de acceso recibida por la citada Autoridad el día treinta de enero de dos mil once.-----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha treinta de enero de dos mil once, el [REDACTED] presentó una solicitud de información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, en la cual requirió:

“... SOLICITO LA CUENTA PUBLICA (SIC) DOCUMENTADA DE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2010 PARA SU REVISIÓN EN SUS OFICINAS SIN COSTO. LA CUENTA PÚBLICA DOCUMENTADA CONSISTENTE EN:

- 1.- PÓLIZAS DE INGRESOS QUE CONTENGAN LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS DE LA CUENTA DE PARTICIPACIONES, FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (RAMO 33), ASÍ COMO LOS INGRESOS DEL AGUA POTABLE, DEL CATASTRO MUNICIPAL, LOS INGRESOS POR DERECHO DE PISO (INGRESOS DEL MERCADO Y AMBULANTES), INGRESOS POR EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE MOTOS, BICICLETAS, TRICIMOTOS, TRICICLOS, ETC.
- 2.- PÓLIZAS DE DIARIO QUE CONTENGAN LOS RECIBOS DE LA TESORERÍA EN DONDE SE OTORGAN LOS APOYOS ECONÓMICOS O EN ESPECIE, LAS NOTAS DE VENTA, FACTURAS O CUALQUIER DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRE EN LA CONTABILIDAD DE LAS PÓLIZAS DE DIARIO.
- 3.- PÓLIZAS CHEQUE QUE CONTENGAN LOS CHEQUE PÓLIZA, LA FACTURA ASÍ COMO DEL USO, DESTINO O BENEFICIARIO DEL GASTO QUE SE HAYA EROGADO.
- 4.- LOS INVENTARIOS ACTIVOS CON LOS QUE CUENTA EL AYUNTAMIENTO.
- 5.- LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL CORTE CAJA, LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, ETC.

- 6.- COPIA DE LA SESIÓN DE CABILDO EN DONDE SE APROBÓ POR UNANIMIDAD O POR MAYORÍA DE VOTOS.
- 7.- EL OFICIO EN DONDE ENVÍAN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO LA CUENTA PÚBLICA Y QUE CONTENGA SELLO, FECHA, NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA CUENTA.
- 8.- EN FIN, TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA LA CUENTA PÚBLICA DE LOS MESES SOLICITADOS.”

**SEGUNDO.-** En fecha cinco de febrero de dos mil once, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, emitió respuesta, cuya parte conducente es la siguiente:

“...CON OFICIO DE REQUERIMIENTO UMAIP/013/2011 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2011, SE REQUIRIÓ (SIC) LOS DOCUMENTOS AL TESORERO MUNICIPAL; CON MEMORANDUM DE FECHA 4 DE FEBRERO, DIO CONTESTACIÓN MANIFESTANDO “LE INFORMO QUE DESPUÉS DE HABER REALIZADO LA BÚSQUEDA NO ES POSIBLE OTORGARLOS POR QUE (SIC) SE ENCUENTRAN EN REVISIÓN.  
POR LA CUAL ESTA UNIDAD DE INFORMACIÓN LE HACE LA NOTIFICACIÓN A SU PETICIÓN...”

**TERCERO.-** En fecha veintitrés de febrero del año en curso, [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, aduciendo:

“LA RESOLUCIÓN EN LA QUE ME NIEGAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA.”

**CUARTO.-** Por acuerdo de fecha veintiocho de febrero del presente año, se tuvo por presentado [REDACTED] con su escrito de fecha veintidós del propio mes y año, presentado ante esta Secretaría Ejecutiva el día veintitrés de febrero del año en curso, mediante el cual interpuso el Recurso de Inconformidad señalado en el Antecedente que precede; asimismo, en virtud de haberse cumplido con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 99 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso

a la Información Pública del Estado de Yucatán, se admitió el presente recurso.

**QUINTO.-** Mediante oficio INAIP/SE/ST/445/2011 en fecha dos de marzo del presente año y por cédula en misma fecha, se notificó a las partes el acuerdo de admisión; de igual forma, se corrió traslado a la Unidad de Acceso obligada para efectos de que rindiera Informe Justificado dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo, de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley previamente invocada, con el apercibimiento de que en el caso de no hacerlo, se tendría como cierto el acto que el recurrente reclama.

**SEXTO.-** En fecha catorce de marzo de dos mil once, la Unidad de Acceso recurrida rindió Informe Justificado con el oficio sin número de fecha trece del propio mes y año y anexos, aduciendo sustancialmente lo siguiente:

“... ME PERMITO INFORMAR QUE CON FECHA 30 DE ENERO DE 2011 SE RECIBIÓ LA SOLICITUD D [REDACTED] (ANEXO SOLICITUD) ASIGNÁNDOLE EL EXPEDIENTE NUM. 013/2011; CON OFICIO UMAIP/013/2011 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2011 SE REQUIRIÓ AL TESORERO MUNICIPAL (ANEXO COPIA) Y CON FECHA 04 DE FEBRERO DE 2011 CONTESTÓ EL TESORERO MUNICIPAL (ANEXO COPIA). CON FECHA 5 DE FEBRERO DE 2011 SE NOTIFICÓ AL CIUDADANO LA RESOLUCIÓN (ANEXO OFICIO).”

**SÉPTIMO.-** Por acuerdo de fecha dieciséis de marzo de dos mil once, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso recurrida con su oficio sin número de fecha trece del mes y año en cuestión y anexos mediante los cuales rindió Informe Justificado, del cual se advirtió la existencia del acto reclamado; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo en cuestión.

**OCTAVO.-** Mediante oficio INAIP/SE/ST/560/2011 en fecha veintitrés de marzo del año dos mil once y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

**NOVENO.-** Por acuerdo de fecha treinta y uno de marzo de dos mil once, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso recurrida con la copia certificada en su escrito de fecha veintisiete del mes y año en cuestión, a través de los cuales rindió

sus alegatos; asimismo, en virtud de que la recurrente no presentó documento alguno por medio del cual rindiera sus alegatos y toda vez que el término concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido su derecho; finalmente, se les dio vista que la Secretaria Ejecutiva emitiera resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo referido.

**DÉCIMO.-** Mediante oficio INAIP/SE/ST/898/2011 en fecha veintinueve de abril de dos mil once y por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el Antecedente Undécimo.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, es un organismo público autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de garantizar el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

**SEGUNDO.** Que el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública 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 Secretario Ejecutivo es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra las resoluciones que emitan las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 45 y 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; 17, 18, fracción XXIX, y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**CUARTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud de información recibida por la Unidad de Acceso obligada en fecha treinta de enero del presente año, se desprende que la particular requirió, en la modalidad de consulta, los siguientes

contenidos de información: **1) la cuenta pública documentada de los meses de julio y agosto de dos mil diez** consistente en: pólizas de ingresos que contengan los estados de cuenta bancaria de participaciones, fondo de infraestructura social municipal y del fondo de fortalecimiento municipal (ramo 33), así como las de ingresos del agua potable, catastro municipal, ingresos por derecho de piso (mercado y ambulantes), ingresos por el servicio de estacionamiento de motos, bicicletas, tricimotos, triciclos; pólizas de diario que contengan los recibos de la tesorería en donde se otorgan los apoyos económicos o en especie, las notas de venta, facturas o cualquier documento que se encuentre en la contabilidad de las pólizas de diario; pólizas de cheque que contengan los cheque póliza, la factura, así como del uso, destino o beneficiario del gasto que se haya erogado; inventarios de activos con los que cuenta el ayuntamiento; estados financieros, el corte de caja, las conciliaciones bancarias, etcétera; **2) copia de la sesión de cabildo en donde se aprobó la cuenta pública de los meses de julio y agosto de dos mil diez;** y **3) el oficio en donde envían a la Auditoría Superior del Estado la cuenta pública de los meses de julio y agosto de dos mil diez, que contenga sello, fecha, nombre y firma de quien recibe la cuenta.**

Al respecto, mediante respuesta de fecha cinco de febrero de dos mil once, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, con base en las argumentaciones vertidas por la Unidad Administrativa que a su juicio resultó competente, a saber, la Tesorería Municipal de Maxcanú, Yucatán, manifestó sustancialmente lo siguiente: *"...le informo que después de haber realizado la búsqueda no es posible otorgarlos por que (sic) se encuentran en revisión..."*

Inconforme con dicha respuesta, el recurrente interpuso el presente medio de impugnación contra la contestación de fecha cinco de febrero del año en curso, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, en la que negó el acceso a la información, el cual resultó procedente en términos del artículo 45, párrafo primero, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que a continuación se transcribe:

**"ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE**

**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**, O BIEN CUANDO ÉSTA NO HAYA SIDO PROPORCIONADA DENTRO DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES O DE MANERA CORRECTA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O A LA CONFIGURACIÓN DE LA NEGATIVA FICTA.

ESTE RECURSO SE INTERPONDRÁ POR ESCRITO ANTE EL INSTITUTO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O POR MEDIO DE LA UNIDAD DE ACCESO DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY.

EL RECURSO DE INCONFORMIDAD TAMBIÉN PODRÁ SER INTERPUESTO CUANDO:

- I.- EL SUJETO OBLIGADO SE NIEGUE A EFECTUAR MODIFICACIONES O CORRECCIONES A LOS DATOS PERSONALES; Y
- II.- EL SOLICITANTE CONSIDERE QUE LA INFORMACIÓN PÚBLICA ENTREGADA ES INCOMPLETA O NO CORRESPONDA A LA REQUERIDA EN LA SOLICITUD.”

Asimismo, en fecha dos de marzo del año en curso se corrió traslado a la Unidad de Acceso obligada del Recurso de Inconformidad interpuesto por [REDACTED] para efectos de que rindiera el Informe Justificado correspondiente dentro del término de siete días hábiles según dispone el artículo 48 de la Ley invocada, siendo el caso que la Unidad de Acceso en cuestión rindió dicho Informe advirtiéndose que aceptó la existencia del acto reclamado.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la naturaleza de la información, el marco jurídico aplicable y la legalidad de la resolución impugnada.

**QUINTO.** El artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público la información siguiente:

**“ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA PRESENTE LEY, DEBERÁN PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA EN FORMA PERMANENTE, SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE SOLICITUD ALGUNA, Y A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO A MÁS TARDAR SEIS MESES A PARTIR DE QUE FUE GENERADA, SEÑALANDO LA FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:**

...

**XVII.- LOS DOCUMENTOS EN QUE CONSTEN LAS CUENTAS PÚBLICAS, EMPRÉSTITOS Y DEUDAS CONTRAÍDAS;**

...”

Cabe precisar que dentro de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, hay que distinguir entre la información que los sujetos obligados ponen a disposición del público por ministerio de Ley y sin que medie solicitud alguna, y las solicitudes de acceso a información que formulen los particulares que deben ser respondidas por los sujetos obligados de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento jurídico.

Con relación a la documentación solicitada inherente al contenido de información **1** (*cuenta pública documentada de los meses de julio y agosto del año dos mil diez*), se observa que versa en el supuesto señalado en la fracción XVII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es decir, encuadra de manera directa en el supuesto aludido; por lo tanto, se trata de información pública obligatoria por disposición expresa de la Ley, y por ende debe garantizarse su acceso.

Asimismo, en cuanto a los contenidos de información **2** (*copia de la sesión de cabildo en donde se aprobó la cuenta pública de los meses de julio y agosto de dos mil diez*) y **3** (*el oficio en donde envían a la Auditoría Superior del Estado la cuenta pública de los meses de julio y agosto de dos mil diez, que contenga sello, fecha, nombre y firma de quien recibe la cuenta*), se determina que también son de naturaleza pública, toda vez que de conformidad al artículo 4 de la Ley en comento, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los sujetos obligados, siempre y cuando no se actualice

ninguna de las hipótesis de reserva y confidencialidad previstas en los numerales 13 y 17, respectivamente, de la propia norma.

Establecido lo anterior, es posible concluir que los contenidos de información 1, 2, y 3, revisten carácter público con independencia de que el 1 lo es por ministerio de la ley, y el 2 y 3 por encuadrar en el ordinal 4 de Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y no actualizar ningún supuesto de reserva y confidencialidad de los previstos en los artículos 13 y 17, sucesivamente, de la Ley de la Materia.

**SEXTO.** En el presente segmento se analizará la naturaleza de los contenidos de información marcados con los números 1, 2 y 3.

En este sentido, la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán, vigente a la fecha de elaboración de los documentos solicitados, precisa:

**“ARTÍCULO 1.- LA PRESENTE LEY REGLAMENTA LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL CONGRESO DEL ESTADO, COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 30, FRACCIONES VI Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN LO QUE SE REFIEREN AL EXAMEN, REVISIÓN, GLOSA Y APROBACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS ESTATAL Y MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE. ASÍ COMO DE LA CUENTA PÚBLICA Y LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN, A TRAVÉS DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA COMO ÓRGANO TÉCNICO DEL CONGRESO DEL ESTADO.**

**ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTIENDE POR:**

**III.- SUJETOS DE REVISIÓN: LOS PODERES LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO, COMPRENDIENDO EN ESTE ÚLTIMO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; LOS AYUNTAMIENTOS, SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; TODOS LOS ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS POR DISPOSICIÓN LEGAL PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE CARÁCTER ESTATAL Y MUNICIPAL; LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES QUE DETERMINEN LAS LEYES, LAS EMPRESAS Y FIDEICOMISOS CON PARTICIPACIÓN**



**ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO CUALQUIER PERSONA FÍSICA O MORAL QUE MANEJE RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES**

**IV.- CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA: EL ÓRGANO TÉCNICO DEPENDIENTE DEL CONGRESO DEL ESTADO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN Y GLOSA, DE LA CUENTA PÚBLICA Y LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN.**

**V.- CUENTA PÚBLICA: LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LOS SUJETOS DE REVISIÓN Y LOS RECIBIDOS POR ESTOS QUE ACREDITEN LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y LAS EROGACIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, LOS PAGOS EFECTUADOS DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES VIGENTES, Y EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD TÉCNICA Y LEGAL EN LA REALIZACIÓN DE SUS ADQUISICIONES Y OBRAS. EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS ESTADOS CONTABLES, FINANCIEROS, PATRIMONIALES, PRESUPUESTALES, PROGRAMÁTICOS DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN QUE CONFORME A LA PRESENTE LEY SE REQUIERE PARA LA REVISIÓN Y GLOSA DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARCHIVOS, REPORTES ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE ACREDITEN EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS O RECIBIDOS EN SU GESTIÓN FINANCIERA; ACTAS EN LAS QUE SE APRUEBEN LAS OBRAS Y ACCIONES A EJECUTAR Y LOS INFORMES FINANCIEROS PERIÓDICOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO E INFORMACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA; LOS INFORMES ANUALES QUE ELABOREN EN CUMPLIMIENTO DE PRECEPTOS LEGALES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA.**

**ARTÍCULO 4.- SON ATRIBUCIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA:**

- I.- REVISAR Y GLOSAR LA CUENTA PÚBLICA Y LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN Y ENTREGAR AL CONGRESO DEL ESTADO, LOS INFORMES RESPECTIVOS; LA DETERMINACIÓN DE PROBABLES RESPONSABILIDADES;**
- II.- PRACTICAR A LOS SUJETOS DE REVISIÓN AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES Y, EN GENERAL, REALIZAR LAS INDAGACIONES**



NECESARIAS PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PRACTICAR VISITAS Y SOLICITAR A PARTICULARES, INFORMES O DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS OPERACIONES, ACTOS O ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO CON LOS SUJETOS DE REVISIÓN Y QUE ESTÉN ESPECÍFICAMENTE RELACIONADOS CON LOS HECHOS QUE SE PRETENDE ACLARAR;

III.- FORMULAR OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA REVISIÓN Y GLOSA DE LA CUENTA PÚBLICA, Y PEDIR SU SOLVENTACIÓN A LOS SUJETOS DE REVISIÓN, EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN ESTA LEY;

.....

V.- FORMULAR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LOS SUJETOS DE REVISIÓN, A TRAVÉS DE SUS TITULARES, RESPECTO A LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA Y DE LA REALIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA;

.....

.....

ARTÍCULO 12.- SON ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA:

I.- RECIBIR DEL CONGRESO O DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE EL INFORME DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, DICTAMINARLAS Y SOMETERLAS A LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO PARA QUE SEAN APROBADAS EN SU CASO;

ARTÍCULO 13.- LA COMISIÓN DE HACIENDA ANALIZARÁ EL INFORME RENDIDO POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, A FIN DE ELABORAR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE EN EL QUE EVALUARÁ:

I.- SI LA CUENTA FUE PRESENTADA CON TODOS LOS REQUISITOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 25 DE ESTA LEY.

II.- SI DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA CONTADURÍA MAYOR A LOS SUJETOS DE REVISIÓN, ÉSTAS FUERON RAZONABLEMENTE CUMPLIDAS.

III.- EL RESULTADO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN QUE EN SU CASO, HAYA REALIZADO LA CONTADURÍA MAYOR.

IV.- SI LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGÓ EL SUJETO DE REVISIÓN FUE SUFICIENTE PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA.

V.- LOS DEMÁS REQUISITOS QUE CONFORME A LA PRESENTE LEY SEAN NECESARIOS CUBRIR.



**ARTÍCULO 15.- SON OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN  
AL RENDIR LA CUENTA:**

- I.- PRESENTAR DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS DE CADA MES, ANTE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, LA CUENTA PÚBLICA DEL MES INMEDIATO ANTERIOR;
- II.- SOLVENTAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES QUE LE FORMULE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, DENTRO DE LOS PLAZOS PREVISTOS EN ESTA LEY;
- III.- ATENDER LAS INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES QUE PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES, ELABORACIÓN DE INFORMES Y REPORTES RELACIONADOS CON LA CUENTA PÚBLICA Y LA GESTIÓN FINANCIERA, LES FORMULE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA Y RECIBIR VISITAS DOMICILIARIAS ORDENADAS POR LA PROPIA CONTADURÍA, PARA REVISAR DOCUMENTACIÓN, REGISTROS, ARCHIVOS; ASÍ COMO VISITAS A LOS LUGARES EN DONDE SE HUBIERAN REALIZADO OBRAS O GASTOS, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE ESTAS CUMPLEN LAS CONDICIONES CONVENIDAS O CONTRATADAS;
- IV.- PROPORCIONAR A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA LA INFORMACIÓN QUE LES SOLICITE, ASÍ COMO PERMITIR LA REVISIÓN DE LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN, EN LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS, VISITAS E INSPECCIONES QUE REALICE, Y
- V.- CONSERVAR EN SU PODER, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO DE DIEZ AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE DEBIERON RENDIRSE A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA.

**ARTÍCULO 16.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, LA CUENTA PÚBLICA COMPRENDERÁ:**

- I.- LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR LOS SUJETOS DE REVISIÓN Y RECIBIDOS POR ÉSTOS QUE ACREDITEN LA OBTENCIÓN DE INGRESOS Y LAS EROGACIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO;



- II.- LOS PAGOS EFECTUADOS DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES VIGENTES, Y EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD TÉCNICA Y LEGAL EN LA REALIZACIÓN DE SUS ADQUISICIONES Y OBRAS;
- III.- EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONTIENEN LOS ESTADOS CONTABLES, FINANCIEROS, PATRIMONIALES, PRESUPUESTALES, PROGRAMÁTICOS DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN;
- IV.- LA INFORMACIÓN QUE CONFORME A LA PRESENTE LEY SE REQUIERE PARA LA REVISIÓN Y GLOSA DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN;
- V.- LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARCHIVOS, REPORTE ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE ACREDITEN EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS O RECIBIDOS EN SU GESTIÓN FINANCIERA;
- VI.- LAS ACTAS EN LAS QUE SE APRUEBEN LAS OBRAS Y ACCIONES A EJECUTAR Y LOS INFORMES FINANCIEROS PERIÓDICOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROCESO E INFORMACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, Y
- VII.- LOS INFORMES ANUALES QUE ELABOREN EN CUMPLIMIENTO DE PRECEPTOS LEGALES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA.

ARTÍCULO 17.- LA REVISIÓN Y GLOSA QUE PRACTIQUE LA CONTADURÍA COMPRENDERÁ, ADEMÁS DE LA CONFORMIDAD NUMÉRICA, UNA REVISIÓN LEGAL, ECONÓMICA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL INGRESO Y DEL GASTO PÚBLICO, LA EXACTITUD Y LA JUSTIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES EROGADAS, ASÍ COMO SI LOS COBROS Y PAGOS HECHOS SE EFECTUARON DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LAS LEYES APLICABLES, SI LOS PRECIOS Y TARIFAS FUERON LAS AUTORIZADAS O DE MERCADO, PUDIENDO EJERCER ESTAS ATRIBUCIONES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LOS SUJETOS DE REVISIÓN DEBIERON PRESENTAR LA CUENTA PÚBLICA Y EN TANTO NO SE HAYAN EXTINGUIDO LAS FACULTADES O PRESCRITO LAS ACCIONES QUE PUDIERAN EJERCITARSE EN ESTA MATERIA.

ARTÍCULO 18.- LA CONTADURÍA MAYOR RECIBIRÁ LA CUENTA PÚBLICA QUE MENSUALMENTE PRESENTEN LOS SUJETOS DE REVISIÓN Y PROCEDERÁ A SU REVISIÓN Y GLOSA EN LOS TÉRMINOS

DEL ARTÍCULO ANTERIOR. SI FALTARE ALGUNA DOCUMENTACIÓN O ÉSTA NO REUNIERA LOS REQUISITOS LEGALES PREVISTOS EN LAS LEYES FISCALES; SI FALTARE CLARIDAD EN CUANTO A LA APLICACIÓN DEL DINERO O LOS BIENES ADQUIRIDOS, LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS, EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS EXPRESADOS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS, FORMULARÁ UN PLIEGO DE OBSERVACIONES QUE ATENDIENDO A LA NATURALEZA DE LAS MISMAS ENVIARÁ A LA ATENCIÓN DEL TITULAR DEL SUJETO DE REVISIÓN PARA QUE ÉSTE PROCEDA A SU SOLVENTACIÓN OTORGÁNDOLE, AL EFECTO UN PLAZO NO MENOR A DIEZ NI MAYOR A TREINTA DÍAS NATURALES.”

ARTÍCULO 20.- LA CONTADURÍA MAYOR PRACTICARÁ VISITAS DOMICILIARIAS A LOS SUJETOS DE REVISIÓN PARA REVISAR DOCUMENTACIÓN, REGISTROS, ARCHIVOS; ASÍ COMO REALIZAR VISITAS A LOS LUGARES EN DONDE ÉSTOS HUBIERAN REALIZADO OBRAS O GASTOS, Y AUXILIADO CON PROFESIONALES O ESPECIALISTAS EN LA MATERIA, VERIFICARÁ QUE ÉSTAS CUMPLAN LAS CONDICIONES CONVENIDAS O CONTRATADAS.

ARTÍCULO 21.- LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA CON EL FIN DE EFECTUAR SUS TRABAJOS DE REVISIÓN Y GLOSA, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO SOLICITAR A LOS SUJETOS DE REVISIÓN, INFORMES QUE SE RELACIONEN CON LA CUENTA PÚBLICA, FIJANDO PARA SU ENTREGA UN PLAZO NO MENOR DE SEIS NI MAYOR DE TREINTA DÍAS NATURALES SEGÚN EL VOLUMEN DE INFORMACIÓN REQUERIDA.

ARTÍCULO 22.- CONCLUIDO ESTE PROCESO, LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA ELABORARÁ UN INFORME QUE CONTENDRÁ LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN Y GLOSA, Y LO TURNARÁ AL CONGRESO.

ARTÍCULO 23.- LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA PRESENTARÁ AL CONGRESO DEL ESTADO SUS INFORMES DE LA REVISIÓN Y GLOSA A LOS SUJETOS DE REVISIÓN COMO SIGUE:

I.- TRATÁNDOSE DEL PODER EJECUTIVO: POR PERÍODOS SEMESTRALES DE ENERO A JUNIO Y DE JULIO A DICIEMBRE,



EXCEPTO EL AÑO EN QUE SE REALICE EL CAMBIO DE GOBIERNO, CUYOS PERÍODOS SERÁN DE ENERO A JULIO Y DE AGOSTO A DICIEMBRE.

II.- TRATÁNDOSE DE LOS DEMÁS SUJETOS DE REVISIÓN POR PERÍODOS SEMESTRALES, DE ENERO A JUNIO Y DE JULIO A DICIEMBRE.

III.- LOS INFORMES SE PRESENTARÁN DENTRO DEL SEMESTRE SIGUIENTE AL QUE SE HAYA REVISADO. SI POR ALGUNA RAZÓN JUSTIFICADA, EL PLAZO NO FUERE SUFICIENTE, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL CONGRESO, A FIN DE SOLICITAR UNA PRÓRROGA.

ARTÍCULO 25.- EL INFORME DEBERÁ CONTENER EL RESULTADO DE LA REVISIÓN Y GLOSA PRECISANDO:

I.- SI LA ACTIVIDAD FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR SE REALIZÓ CON APEGO A LAS LEYES VIGENTES APLICABLES;

II.- SI LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS SUJETOS DE REVISIÓN EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR SE REALIZÓ CON APEGO A LAS LEYES VIGENTES APLICABLES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y GENERALES, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; ALMACENES Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES;

III.- SI EN LA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESTATALES Y MUNICIPALES; LOS ACTOS, CONTRATOS, CONVENIOS, CONCESIONES U OPERACIONES QUE LOS SUJETOS DE REVISIÓN CELEBRARON O REALIZARON, SE AJUSTARON A LA LEGALIDAD, Y SI NO CAUSARON DAÑOS O PERJUICIOS EN CONTRA DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS ESTATAL Y MUNICIPALES ASÍ COMO AL PATRIMONIO DE LOS DEMÁS SUJETOS DE REVISIÓN;

IV.- SI LOS SUJETOS DE REVISIÓN QUE HUBIEREN RECAUDADO, MANEJADO, ADMINISTRADO O EJERCIDO RECURSOS PÚBLICOS, LO HICIERON CONFORME A LOS PLANES Y PROGRAMAS APROBADOS Y PRESUPUESTOS AUTORIZADOS, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES;

V.- SI LAS OBRAS EN PROCESO O EJECUTADAS, BIENES ADQUIRIDOS, SERVICIOS CONTRATADOS, Y GASTOS AUTORIZADOS A LOS SUJETOS DE REVISIÓN, SE APLICARON LEGAL Y EFICIENTEMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS APROBADOS;

VI.- SI SE APLICARON LEGAL Y EFICIENTEMENTE LOS SUBSIDIOS O ESTÍMULOS FISCALES QUE LOS SUJETOS DE REVISIÓN HAYAN RECIBIDO; O QUE HAYAN OTORGADO CON CARGO A SU PRESUPUESTO, A MUNICIPIOS, A PERSONAS PÚBLICAS O PRIVADAS, CUALESQUIERA QUE HAYAN SIDO SUS FINES Y DESTINO, Y

VII.- SI EXISTEN DESVIACIONES PRESUPUESTALES O ALGUNA OTRA IRREGULARIDAD.

ARTÍCULO 26.- UNA VEZ RECIBIDO EL INFORME EN EL CONGRESO, SE TURNARÁ A LA COMISIÓN DE HACIENDA QUIEN CONFORME A ESTA LEY Y A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE YUCATÁN, RENDIRÁ EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 27.- LA CONTADURÍA CONSERVARÁ EN SUS ARCHIVOS LOS COMPROBANTES DE LA CUENTA PÚBLICA QUE RECIBIÓ HASTA QUE LA MISMA SEA APROBADA POR EL CONGRESO, PROCEDIENDO LUEGO A DEVOLVERLOS AL SUJETO DE REVISIÓN QUIEN DEBERÁ CONSERVARLOS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 15, FRACCIÓN V DE ESTA LEY.

LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES RECIBIDOS, ASÍ COMO LOS PAPELES DE TRABAJO Y REGISTROS ELECTRÓNICOS QUE HAYA ELABORADO EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y GLOSA, AUDITORÍA Y VERIFICACIÓN, LOS CONSERVARÁ EN SUS ARCHIVOS DURANTE EL PLAZO DE DIEZ AÑOS DE SU FECHA, EXCEPTO CUANDO SE HAYAN INICIADO ACCIONES LEGALES QUE LOS INVOLUCREN, EN

**CUYO CASO SE CONSERVARÁ HASTA QUE CONCLUYA EL LITIGIO EN CUESTIÓN.**

**SI EL SUJETO DE REVISIÓN NO CUENTA CON UN LUGAR SEGURO Y APROPIADO PARA SU ARCHIVO DOCUMENTAL, LA CONTADURÍA PODRÁ CONSERVAR LA COMPROBACIÓN POR EL PLAZO QUE SE CONVENGA, MIENTRAS SE ESTABLECE EL ARCHIVO ADECUADO.**

**ARTÍCULO 29.- LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA PODRÁ INSTRUIR A LOS SUJETOS DE REVISIÓN PARA QUE ÚNICAMENTE ENTREGUEN LOS INFORMES MENSUALES DE SU CUENTA PÚBLICA Y CONSERVEN LOS COMPROBANTES, A DISPOSICIÓN DE LA PROPIA CONTADURÍA PARA SU REVISIÓN Y GLOSA”.**

Asimismo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día diecinueve de abril de dos mil diez, señala:

**“ARTÍCULO 4.- LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL GASTO Y CUENTA PÚBLICA, ESTARÁ A CARGO DEL CONGRESO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.**

**LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO ES UN ÓRGANO DEL PODER LEGISLATIVO, RESPONSABLE DE FISCALIZAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CON AUTONOMÍA TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, ASÍ COMO PARA DECIDIR SOBRE SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIONES.**

**TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- ESTA LEY ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- AL ENTRAR EN VIGOR ESTA LEY, QUEDARÁ ABROGADA LA LEY DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, MEDIANTE DECRETO NÚMERO 491 EL 31 DE MARZO DEL AÑO 2004.**





**ARTÍCULO TERCERO.- TODOS LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE O EN PROCESO EN LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN AL ENTRAR EN VIGOR ESTA LEY, SE SEGUIRÁN TRAMITANDO HASTA SU CONCLUSIÓN ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON BASE EN LA LEY QUE SE ABROGA EN EL ARTÍCULO TRANSITORIO SEGUNDO DE ESTE DECRETO.**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- EL PROCEDIMIENTO, TÉRMINOS Y PLAZOS PREVISTOS EN ESTA LEY, PARA LA PRESENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS, SE APLICARÁN A PARTIR DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011. LA FISCALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS ANTERIORES AL AÑO 2011, SE LLEVARÁN CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- EL INFORME DE LA CUENTA PÚBLICA DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2010, SERÁ PRESENTADO AL CONGRESO, POR EL AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO, DENTRO DEL MES JUNIO DEL AÑO 2011. SI POR ALGUNA RAZÓN JUSTIFICADA, EL PLAZO NO FUERE SUFICIENTE, LO HARÁ DEL CONOCIMIENTO DEL CONGRESO, A FIN DE SOLICITAR UNA PRÓRROGA QUE NO PODRÁ EXCEDER DE 6 MESES.”**

Por su parte, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, especifica:

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

- I.- ASUNTOS CUYA DISCUSIÓN PUEDA ALTERAR EL ORDEN, O**
- II.- CUESTIONES QUE EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN, SEAN RESERVADAS O CONFIDENCIALES.**

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

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

**ARTÍCULO 61.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:**

.....

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

.....

**VIII.- TENER A SU CARGO EL CUIDADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;  
IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;**

.....

**ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.**

**OCURRIDO LO ANTERIOR, SERÁ ENVIADO AL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE CADA MES.”**

Asimismo, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus Cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, dispone lo siguiente:

**“ARTÍCULO 10.- LOS TESOREROS MUNICIPALES CERRARÁN SUS CUENTAS EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, O ANTES SI HUBIERE MOTIVO JUSTIFICADO. DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES AL ÚLTIMO DE LAS CUENTAS CERRADAS, LOS TESOREROS FORMARÁN Y REMITIRÁN, POR LOS CONDUCTOS ORDINARIOS, A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO, LA CUENTA QUE ESTA OFICINA DEBE REVISAR, GLOSAR Y FINIQUITAR, APAREJÁNDOLA Y COMPROBÁNDOLA EN LA FORMA QUE PREVIENE ESTA LEY.**

**ARTÍCULO 11.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, LA CUENTA PÚBLICA QUE PRESENTE LA TESORERÍA, PARA QUE CON OPORTUNIDAD SEA REVISADA, OBSERVÁNDOSE QUE SE AJUSTE A LAS PRESCRIPCIONES LEGALES VIGENTES. EFECTUADA LA REVISIÓN, LA CUENTA PÚBLICA SERÁ SOMETIDA A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO PARA SU APROBACIÓN; EN CASO DE NO SER APROBADA, LOS MOTIVOS SE ESPECIFICARÁN EN EL ACTA DE CABILDO RESPECTIVA. APROBADA O NO LA CUENTA PÚBLICA, ÉSTA SE ENVIARÁ A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA EN LOS TÉRMINOS DE LEY.**

**ARTÍCULO 12.- LAS CUENTAS MENSUALES A QUE SE REFIEREN LOS PRECEDENTES ARTÍCULOS, CONSTARÁN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- I.- FACTURA POR DUPLICADO EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR CIRCUNSTANCIADAMENTE EL NÚMERO DE LEGAJOS Y DOCUMENTOS QUE FORMEN LA CUENTA. DE ESTA FACTURA, UN EJEMPLAR QUEDARÁ UNIDO A LA CUENTA Y EL OTRO LO DEVOLVERÁ CON RECIBO LA CONTADURÍA MAYOR, PARA RESGUARDO DEL RESPONSABLE. (MODELO NO. 1).**
- II.- UN EJEMPLAR DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DEL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 2).**



III.- RELACIONES DE LOS INGRESOS CLASIFICADOS POR RAMOS Y ORDENADOS DE ACUERDO CON EL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 3).

IV.- LOS COMPROBANTES DE LOS INGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR.

V.- LAS RELACIONES DE LOS EGRESOS ORDENADOS Y CLASIFICADOS EN LA MISMA FORMA QUE LA DE LOS INGRESOS.

VI.- LOS COMPROBANTES DE LOS EGRESOS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR, ORDENADOS Y CLASIFICADOS POR RAMOS, EN EL MISMO ORDEN DE LA RELACIÓN.

VII.- LOS TESOREROS QUE LLEVEN SU CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE, DEBERÁN ENVIAR BALANCES DE COMPROBACIÓN MENSUAL.

ARTÍCULO 20.- DE TODO INGRESO SIN EXCEPCIÓN, SEA ORDINARIO O EXTRAORDINARIO, LIBRARÁN LOS TESOREROS RECIBO EN FORMA DEL QUE DEJARÁN COPIA EXACTA Y PERFECTAMENTE CLARA, EN EL LIBRO RESPECTIVO. ESTE LIBRO DEBERÁ ESTAR AUTORIZADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y FOLIADO PREVIAMENTE CON NUMERACIÓN CORRELATIVA. LAS COPIAS DE ESTOS LIBROS SE ACOMPAÑARÁN SIEMPRE COMO COMPROBANTE DE LOS INGRESOS RESPECTIVOS.

POR NINGÚN MOTIVO DEJARÁN DE ACOMPAÑARSE CON SU FOLIACIÓN CORRELATIVA LAS COPIAS DE LOS RECIBOS OTORGADOS; CUANDO ALGUNO DE ÉSTOS SE INUTILICE POR ERROR O POR OTRA CAUSA CUALQUIERA SE ACOMPAÑARÁ DICHO RECIBO ANOTADO DE "ERRORE" CON SU COPIA CORRESPONDIENTE PARA JUSTIFICAR SU NULIDAD."

ARTÍCULO 39.- CUANDO LOS DATOS Y COMPROBANTES DE LAS CUENTAS NO FUEREN SUFICIENTES PARA COMPROBAR SU EXACTITUD, A JUICIO DE LA CONTADURÍA MAYOR, O HUBIESE MOTIVO PARA DUDAR DE LAS OPERACIONES CONTENIDAS EN ELLAS, EL CONTADOR MAYOR SOLICITARÁ DE QUIEN CORRESPONDA LOS DOCUMENTOS QUE CREA NECESARIOS PARA RESOLVER CON JUSTIFICACIÓN, Y TODAS LAS OFICINAS PÚBLICAS TENDRÁN OBLIGACIÓN DE PROPORCIONARLE DATOS Y DOCUMENTOS DE SUS ARCHIVOS.

**DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE SE LE PROPORCIONEN CONFORME A LO DISPUESTO POR ESTE ARTÍCULO, OTORGARÁ RECIBO EL CONTADOR, Y EXIGIRÁ ESTA MISMA FORMALIDAD CUANDO LOS DEVUELVA DESPUÉS DE UTILIZARLOS.”**

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye con relación a la cuenta pública del ejercicio **dos mil diez**, lo siguiente:

- En virtud de la entrada en vigor de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el diecinueve de abril de dos mil diez, la Auditoría Superior del Estado de Yucatán tramitará hasta su conclusión dichos asuntos, aplicando para su revisión y glosa la **Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán**.
- Que son Sujetos de Revisión los **Ayuntamientos**.
- La Cuenta Pública comprende, entre otros, los documentos expedidos por los Sujetos de Revisión y los recibidos por éstos que acrediten la obtención de ingresos y las erogaciones realizadas en el ejercicio del gasto público, los pagos efectuados de conformidad con las leyes vigentes, y el cumplimiento de normatividad técnica y legal en la realización de sus adquisiciones y obras. El conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos de los Sujetos de Revisión, así como la información que conforme a la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda se requiere para la revisión y glosa de la actividad financiera de dichos Sujetos. Sistemas de información, archivos, reportes administrativos y contables que acrediten el destino final de los bienes y servicios adquiridos o recibidos en su gestión financiera; actas en las que se aprueben las obras y acciones a ejecutar y los informes financieros periódicos de los responsables del proceso e información de la cuenta pública; los informes anuales que elaboren en cumplimiento de preceptos legales, así como los informes de la obra pública ejecutada.

- **El Tesorero Municipal es el funcionario público encargado de elaborar mes a mes la Cuenta Pública con la finalidad de remitirla a la Auditoría Superior del Estado de modo que ésta proceda a su revisión, glosa y finiquito, aparejándola y comprobándola en la forma que previene la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus Cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda.**
- El Presidente Municipal pondrá a disposición del Cabildo a más tardar el día diez del mes siguiente al de su ejercicio, la Cuenta que presente la Tesorería para que sea revisada con oportunidad, observándose que se ajuste a las prescripciones legales vigentes y, una vez efectuada la revisión, será sometida a la consideración del Cabildo para su aprobación. Aprobada o no la Cuenta Pública deberá remitirse a la Auditoría Superior del Estado como fecha límite el día **quince** de cada mes.
- La cuenta pública de las entidades fiscalizadas es información pública por ministerio de la ley, luego entonces, la sesión de cabildo en la cual sea aprobada o no la citada cuenta es de orden público, por lo tanto, es inconcuso que el **acta** que se genere con motivo de dicha sesión es **información pública**.
- Entre las facultades y obligaciones del **Secretario Municipal se encuentran el estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.**
- Los documentos relativos a la cuenta pública que serán **enviados al Órgano de Fiscalización, consistirán en: a) un ejemplar de las copias certificadas del corte de caja, b) relaciones de los ingresos clasificados por ramos y ordenados de acuerdo con el corte de caja, c) comprobantes de los ingresos a que se refiere el inciso anterior, d) las relaciones de los egresos ordenados y clasificados en la misma forma que la de los ingresos, e) los comprobantes de los egresos a que se refiere el inciso anterior, ordenados y clasificados por ramos, en el**

**mismo orden de la relación, y f) los balances de comprobación mensual.**

- En la presentación de la cuenta pública al órgano de Fiscalización, los Ayuntamientos **deberán remitir una factura por duplicado** en la que se hará constar circunstanciadamente el número de legajos y documentos que formen la cuenta, siendo que un ejemplar quedará unido a la cuenta y **el otro lo devolverá con recibo la Auditoría Superior del Estado, para resguardo del responsable.**
- Una vez **concluido** el procedimiento de revisión y glosa la Auditoría Superior del Estado elaborará un informe que contendrá los resultados de la revisión y glosa turnándolo inmediatamente al Congreso.
- Recibido el informe, el Congreso lo remitirá a la Comisión de Hacienda - actualmente Comisión Permanente de Vigilancia de la Cuenta Pública y Transparencia, según la Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán- para efectos de que ésta rinda el dictamen correspondiente el cual deberá presentar al pleno para su **aprobación** en su caso.
- **Aprobada** la cuenta pública, la Auditoría Superior del Estado, procederá a devolver al sujeto de revisión los **originales** de los comprobantes de la cuenta pública que recibió, pudiendo en el caso de que éste no contare con un archivo seguro y apropiado para resguardarles, conservar los documentos por el plazo que se convenga.

Definido el marco jurídico que regula la materia de la información solicitada, conviene precisar la existencia de dos etapas en lo relativo a la cuenta pública, la primera que inicia con la formulación de la cuenta pública por parte del Tesorero Municipal y finaliza con la remisión a la Auditoría Superior del Estado independientemente de la aprobación o no por parte del Cabildo; y la segunda comienza con la revisión y glosa del Órgano Fiscalizador y termina con la aprobación en su caso del Pleno del Congreso del Estado.

En este sentido, atendiendo a las dos etapas antes mencionadas en las que se puede encontrar la cuenta pública, se considera que los particulares pueden solicitar la formulada por el Tesorero y remitida a la Contaduría Mayor de Hacienda y/o la revisada por este Órgano Fiscalizador y aprobada por el Pleno del Congreso del Estado, y en los casos en que no especifiquen cuál es la requerida, procederá su entrega **en el estado en que se encuentre**; en tal virtud, con relación al contenido de información marcado con el número 1, aun cuando [REDACTED] [REDACTED] precisó en su solicitud si la cuenta documentada requerida es: a) la formulada por el Tesorero y remitida a la Auditoría Superior del Estado o b) la revisada por este Órgano Fiscalizador y aprobada por el Pleno del Congreso del Estado, del marco jurídico aplicable al presente asunto, se advierte que la que es de su interés es la descrita en el inciso a) que antecede, toda vez que el informe que debe remitir el Auditor Superior al Congreso del Estado para la aprobación de la cuenta pública del periodo comprendido de julio a diciembre de dos mil diez, lo hará hasta el mes de junio del año en curso, por lo tanto es notoriamente inexistente.

Finalmente, en cuanto al contenido de información número 3 (*el oficio en donde envían a la Auditoría Superior del Estado la cuenta pública de los meses de julio y agosto de dos mil diez, que contenga sello, fecha, nombre y firma de quien recibe la cuenta*), toda vez que los Ayuntamientos presentan la cuenta pública para su revisión y glosa ante la Auditoría Superior del Estado, y al recibirla ésta última expide un recibo en el cual se hace constar la entrega de la documentación respectiva, esto es, la factura en la que se registra el número de legajos y constancias que conforman la cuenta, se deduce, que en caso de que el Tesorero del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, haya presentado la referida cuenta de los meses de julio y agosto del año dos mil diez a dicho Órgano de Fiscalización, debió de obtener el recibo respectivo, es decir, el documento que es del interés del particular, por lo tanto, se deduce su posible existencia en los archivos de la Tesorería del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán.

**SÉPTIMO.-** Establecido el marco jurídico que regula la materia de la información solicitada, se procederá a la valoración de la conducta desplegada por la Autoridad.

En fecha cinco de febrero de dos mil once, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, con base en la



respuesta propinada por el Tesorero del citado Ayuntamiento, emitió su respuesta manifestando lo siguiente: "... le informo que después de haber realizado la búsqueda no es posible otorgarlos por que (sic) se encuentran en revisión. Por la (sic) cual esta Unidad de Información le hace la notificación a su petición...".

Ahora, del estudio efectuado a la respuesta emitida por la Unidad de Acceso compelida, se advierte que **negó** al ciudadano el acceso a la información requerida manifestando *únicamente* que se encuentra en *revisión*; en este sentido, la suscrita considera que si bien sus argumentos estuvieron encaminados a externar la justificación por la cual omitió la entrega de lo solicitado, lo cierto es que los mismos **no son suficientes para acreditar que material o jurídicamente estuvo impedida para proporcionar las constancias que son del interés del particular**, pues para ello debió indicar, en adición a su simple manifestación, la causa o el motivo que le imposibilitó efectuar dicha entrega; *verbigracia*, si es inexistente en los archivos del sujeto obligado (impedimento material) o si es de naturaleza reservada (impedimento jurídico); aunado a que únicamente requirió al **Tesorero Municipal**, y no hizo lo propio con el **Secretario Municipal**, que de conformidad a lo previsto en el Considerando Séptimo de la presente determinación, resultó competente para conocer sobre el contenido número 2.

Por otro lado, la Unidad de Acceso obligada tampoco señaló quién está efectuando la revisión, esto es, no informó si se encuentra: **a)** ante una Unidad Administrativa que forme parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento; **b)** ante un tercero, que en virtud de una contratación esté desempeñando actividades que son inherentes a las atribuciones y funciones del sujeto obligado, por ejemplo, un despacho externo, un Contador Público, o cualquier otro que no pertenezca al Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán; o **c)** ante un Sujeto Obligado diverso al Ayuntamiento en cita, como pudiera ser, la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, con motivo de la revisión de la cuenta pública; por lo tanto, al haber omitido realizar tal precisión, no aportó elementos suficientes a esta autoridad resolutora que permitieran determinar, si por el tipo de revisión que se estuviera efectuando, pudiera existir alguna justificación que le haya eximido de entregar la información.

**Consecuentemente, no resulta procedente la conducta desplegada por la autoridad, toda vez que su resolución estuvo viciada de origen, pues únicamente requirió a una de las Unidades Administrativas competentes**

(Tesorería Municipal), y no así al Secretario Municipal; en adición a que en su respuesta no acreditó ante quién se encuentra en revisión la información ni su imposibilidad jurídica o material para entregarla, causando incertidumbre al particular y coartando su derecho de acceso a la información.

Independientemente de lo anterior, es necesario hacer del conocimiento de la Autoridad que, aun cuando es su obligación contar con la documentación solicitada por el particular inherente a los contenidos 1, 2 y 3, y ponerla a su disposición para que efectúe la consulta física, lo cierto es que la información de los dos primeros pudiera contener datos de carácter confidencial, como por ejemplo, la Clave Única de Registro de Población (CURP) la cual podría estar inserta en algunos comprobantes, en virtud que a través de los dígitos se puede advertir la edad de las personas, entre otros. Por lo tanto, deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar la protección de los datos personales y/o la información confidencial que en su caso obre en la documentación relativa a las cuentas públicas de los meses de julio y agosto del año dos mil diez, requeridos por [REDACTED]

**NOVENO.-** Finalmente, procede **modificar** la resolución emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, para los siguientes efectos:

- A. En el supuesto que la documentación requerida haya sido entregada a una Unidad Administrativa dependiente del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, la recurrida deberá requerirle copia de dichos documentos a fin de que le sean proporcionados al particular previo pago de los derechos correspondientes, o bien, señale las causas legales que impidan su entrega.
- B. Si los documentos requeridos fueron entregados a un tercero distinto a los sujetos obligados contemplados en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, que en virtud de una contratación esté desempeñando actividades que son inherentes a las atribuciones y funciones del sujeto obligado, la Unidad de Acceso compelida deberá requerir a la Unidad Administrativa correspondiente, con el objeto de que realice las gestiones necesarias a fin de obtener copia de las mismas, ya que de conformidad al artículo tercero transitorio de la citada Ley, los sujetos

obligados deberán tener en sus archivos toda la información que generen, procesen u obtengan.

- C. En el caso de que la información requerida hubiese sido entregada a un sujeto obligado diverso al Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, la Unidad de Acceso constreñida deberá remitir el documento que justifique la transferencia o remisión de las documentales a diverso sujeto obligado y la manifestación expresa de no existir disposición legal alguna que prevea la obligación de conservar en sus archivos copia de las mismas, o en su caso, declarar motivadamente la inexistencia de dicho documento justificativo.
- D. **Modifique** su resolución de fecha cinco de febrero de dos mil once, para efectos de que entregue la información adoptando las medidas pertinentes para garantizar la protección de los datos personales y/o la información confidencial que pudiera contener la documentación relativa a las cuentas públicas solicitadas o declare motivadamente su inexistencia, y en el supuesto señalado en el punto C, entregue el documento que justifique la transferencia de las constancias a diverso sujeto obligado, y la manifestación expresa de no existir disposición legal alguna que prevea la obligación de conservar en sus archivos copia de las mismas, o bien, declare motivadamente su inexistencia.
- E. **Notifique** su determinación al inconforme como legalmente corresponda.
- F. **Envíe** a la Secretaria Ejecutiva del Instituto las constancias que acrediten todas y cada una de las gestiones realizadas a fin de cumplir con la presente determinación.

Por lo antes expuesto y fundado se:

### RESUELVE

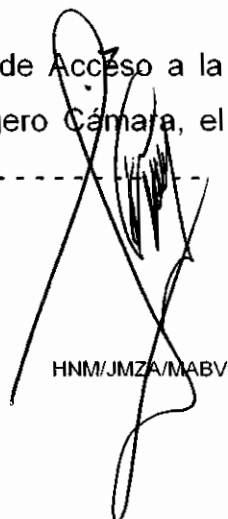
**PRIMERO.** Con fundamento en los artículos 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **modifica** la resolución de fecha cinco de febrero de dos mil once, dictada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, para efectos de que entregue la información que es del interés del particular, o bien declare su inexistencia de conformidad a lo expuesto en los Considerandos QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO, de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Maxcanú, Yucatán, deberá dar cumplimiento al resolutivo PRIMERO de la presente determinación en un término no mayor de **cinco** días hábiles contados a partir de que cause estado la misma, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, quien dará inicio al Procedimiento para Vigilar el Cumplimiento de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad y de Revisión, previsto en la Sección Primera del Capítulo Sexto del Título Cuarto del Reglamento antes citado, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

**TERCERO.** Notifíquese a las partes la presente resolución como legalmente corresponda.

**CUARTO.** Cúmplase.

Así lo resolvió y firma la Secretaria Ejecutiva del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciada en Derecho, Leticia Yaroslava Tejero Cámara, el día nueve de mayo de dos mil once. -----

  
HNM/JMZA/MABV