

Mérida, Yucatán, a veintisiete de febrero de dos mil trece. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual impugna la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso a la información recibida por dicha autoridad el día nueve de octubre de dos mil doce.-----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha nueve de octubre del año inmediato anterior, el C. [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, en la cual requirió:

- “1).- COPIAS DE TODAS LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS REALIZADAS EN TODO EL PERÍODO DEL H. AYUNTAMIENTO ANTERIOR A ESTE. (SESIONES DE CABILDO). (SIC)
- 2).- COPIAS DE TODA LA CUENTA PUBLICA DEL 1º. DE AGOSTO DE 2012 AL 31 DE AGOSTO DE 2012. INCLUIDAS LAS COPIAS DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL 31 DE AGOSTO DEL PRESENTE (SIC)
- 3).- COPIAS DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2012 AL DIA 09 DE OCT (SIC) DE 2012. (SESIONES DE CABILDO) (SIC)”

SEGUNDO.- En fecha veintidós de noviembre del año próximo pasado, el C. [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso descrita en el antecedente que precede, aduciendo lo siguiente:

“LA NEGATIVA FICTA”

TERCERO.- En fecha veintisiete de noviembre de dos mil doce, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el escrito de fecha veintidós del propio mes y año y anexos, mediante los cuales interpuso el Medio de Impugnación descrito en el antecedente inmediato anterior; asimismo, toda vez que se cumplieron

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, vigente, resultando procedente de conformidad al diverso 45, fracción IV de la propia norma y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la Ley de la Materia, se admitió el presente recurso.

CUARTO.- En fechas cuatro y catorce de diciembre de dos mil doce, se notificó personalmente al particular, y por medio de cédula al Titular de la Unidad de Acceso compelida, respectivamente, el acuerdo de admisión descrito en el antecedente que precede, y a su vez, se ordenó correrle traslado al segundo en cita para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo aludido rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el artículo 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

QUINTO.- Por acuerdo de fecha quince de enero de dos mil trece, en virtud que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, no remitió constancia alguna por medio de la cual rindiera Informe Justificado y toda vez que el término de siete días hábiles concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido su derecho, y en consecuencia, esta autoridad señaló que acordaría conforme a las constancias que obran en el presente expediente; igualmente, 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.

SEXTO.- A través del ejemplar marcado con el número 32,290 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán publicado el día primero de febrero de dos mil trece, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el Antecedente inmediato anterior.

SÉPTIMO.- Mediante acuerdo de fecha quince de febrero del año que transcurre, en virtud que ninguna de las partes remitió documental alguna mediante la cual rindieran alegatos, y toda vez que el término de cinco días hábiles concedido para tales efectos había fenecido, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, 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 que nos ocupa.

OCTAVO.- En fecha veintidós de febrero de dos mil trece, a través del ejemplar marcado con el número 32,303 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán

se notificó a las partes el acuerdo descrito en el Antecedente Séptimo.

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 la Secretaria Ejecutiva 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 35, fracción I, 45, 48, penúltimo párrafo y 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el día seis de enero del año dos mil doce.

CUARTO.- De la exégesis efectuada a la solicitud de acceso, presentada, según lo manifestado por el particular, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, el día nueve de octubre de dos mil doce, se desprende que el particular requirió: **1)** copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo realizadas a partir del primero de julio de dos mil diez al treinta y uno de agosto de dos mil doce, **2)** copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo efectuadas del primero de septiembre al nueve de octubre de dos mil doce, **3)** cuenta pública del primero al treinta y uno de agosto de dos mil doce, y **4)** copia del acta de entrega-recepción del treinta y uno de agosto de dos mil doce.

Sin embargo, la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición de la hoy recurrente dentro del plazo de doce días hábiles que marca el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente; en tal virtud, el solicitante en fecha veintidós de noviembre de dos mil doce interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, el cual resultó procedente en términos de la fracción IV del artículo 45 de la Ley en cita, que en su parte conducente establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD; ÉSTE DEBERÁ INTERPONERSE POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO, O POR VÍA ELECTRÓNICA A TRAVÉS DEL SISTEMA QUE PROPORCIONE EL ÓRGANO GARANTE O ANTE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SUJETO OBLIGADO CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY. PROCEDE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD CONTRA LOS SIGUIENTES ACTOS DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:

...

IV.- LA NEGATIVA FICTA;

...

EN EL CASO DE LA FRACCIÓN IV DESCRITA EN EL PRESENTE ARTÍCULO, EL RECURSO DE INCONFORMIDAD PODRÁ PRESENTARSE EN CUALQUIER TIEMPO, SIEMPRE Y CUANDO LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NO HAYA EMITIDO RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.

...”

Asimismo, en fecha catorce de diciembre del año inmediato anterior, se corrió traslado del Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] a la Unidad de Acceso obligada, para efectos que rindiera el Informe Justificado correspondiente dentro del término de siete días hábiles según dispone el artículo 48 de la Ley previamente invocada, siendo el caso que habiendo fenecido dicho término sin que la Unidad en cuestión rindiera el respectivo informe, se determinó resolver de conformidad a los autos que constituyen este expediente.

Consecuentemente, se estima que de las constancias que conforman el medio de impugnación que nos atañe no se encuentran elementos jurídicos suficientes que desvirtúen la existencia del acto reclamado por el ciudadano, a contrario sensu, de las constancias es posible colegir que la actualización de la negativa ficta sí aconteció el día veintisiete de octubre de dos mil doce, tal y como adujo en su escrito inicial.

Planteada así la controversia, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad y naturaleza de la información que fuera requerida en la solicitud de acceso que nos ocupa, así como el marco jurídico aplicable al caso en concreto y la conducta de la autoridad.

QUINTO.- La Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, establece:

“ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN ESTA LEY, DEBERÁN PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA, SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE SOLICITUD ALGUNA, Y A DISPOSICIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:

...

XVII.- LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN, EL BALANCE Y LOS ESTADOS FINANCIEROS RELATIVOS A LAS CUENTAS PÚBLICAS...

...

LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, DEBERÁ PUBLICARSE DENTRO DE LOS SIGUIENTES 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE GENERÓ O MODIFICÓ.

LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON PÁGINA DE INTERNET, PUBLICARÁN POR ESTA VÍA LA INFORMACIÓN DE REFERENCIA, DEBIENDO PERMANECER ÉSTA EN PORTALES OFICIALES DE INTERNET CUANDO MENOS POR UN PERÍODO DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN; AQUELLOS QUE NO TENGAN LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TAL EFECTO, ENTREGARÁN LA INFORMACIÓN AL INSTITUTO, PARA QUE A TRAVÉS DE SU PÁGINA DE INTERNET, PUEDA SER CONSULTADA.”



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.

En lo que atañe al contenido de información marcado con el número **3** (*cuenta pública del primero al treinta y uno de agosto de dos mil doce*), se observa que sustancialmente es idéntico al supuesto previsto 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 la hipótesis aludida; por lo tanto, se trata de información pública obligatoria que por ministerio de la ley debe ser puesta a disposición de los particulares sin que medie solicitud de acceso alguna; máxime, que permite a los ciudadanos conocer y valorar la correcta ejecución del presupuesto asignado y la rendición de cuentas por parte de la autoridad; por consiguiente, debe otorgarse su acceso.

Ello aunado a que, con fundamento en el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que éstos generen; y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar su desempeño.

Ahora, con relación a los contenidos **1** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo realizadas a partir del primero de julio de dos mil diez al treinta y uno de agosto de dos mil doce*), **2** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo efectuadas del primero de septiembre al nueve de octubre de dos mil doce*) y **4** (*copia del acta de entrega-recepción del treinta y uno de agosto de dos mil doce*) se determina que son de naturaleza pública, toda vez que acorde a lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, es información pública todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile, procese o posean los Sujetos Obligados; asimismo, respecto del acta de entrega-recepción, toda vez que

se trata del documento en donde se refleja el resultado que arroja el Procedimiento de Entrega-Recepción, el cual es de orden público en razón que permite a la ciudadanía estar al tanto del estado en el que se entrega la Administración, es incuestionable que también es de interés público conocerla; finalmente, en lo atinente a las actas de Sesión referidas (contenidos 1 y 2), al ser los documentos en donde se hacen constar los puntos que se traten en las Sesiones que celebre de Cabildo, que es un Órgano Colegiado que lleva a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, de conformidad a los numerales 30, 36 y 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, su entrega permitiría a la ciudadanía conocer los acuerdos tomados por los Ayuntamientos; lo anterior, siempre y cuando las mismas no actualicen ninguna de las causales de reserva previstas en la Ley de la Materia.

Apoya lo previamente expuesto, el **Criterio 03/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, publicado en el ejemplar denominado Criterios Jurídicos de las Resoluciones de los Recursos de Inconformidad previstos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, Primera Parte, visible en el link: <http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/Portals/0/pdf/reglamentoleyes/librocritero.pdf>, el cual versa literalmente en lo siguiente:

“ACTAS DE CABILDO SON DE CARACTER PÚBLICO, SALVO LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN. El Ayuntamiento actúa a través de sesiones, que se hacen constar en un acta que establece la relación sucinta de los puntos tratados y acuerdos aprobados; si bien las actas de Cabildo por regla general son públicas en virtud de que éstas plasman el ejercicio de la administración, gobierno, hacienda y planeación del Municipio, lo cierto es que de conformidad con lo dispuesto por el precepto citado, se colige la excepción a dicha regla, que se surte siempre y cuando se cumplan en su totalidad con las siguientes condiciones: cuando a juicio de las dos terceras partes del Cabildo, los asuntos a tratar en las sesiones pudieran perturbar el orden y a su vez revistan el carácter de reservadas o confidenciales en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Recurso de inconformidad: 05/2007, sujeto obligado: Tekax.
Recurso de inconformidad: 80/2007, sujeto obligado: Dzidzantún.
Recurso de inconformidad: 275/2008, sujeto obligado: Dzidzantún.
Recurso de inconformidad: 15/2009, sujeto obligado: Tecoh.

Recurso de inconformidad: 30/2009, sujeto obligado: Peto.
Recurso de inconformidad: 33/2009, sujeto obligado: Peto.”

En mérito de todo lo expuesto, es posible concluir que los contenidos de información 1, 2, 3 y 4, revisten carácter público con independencia que el 3, lo sea por ministerio de la Ley, en razón de encuadrar de manera directa con el supuesto previsto en la fracción XVII del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y los diversos 1, 2 y 4, por encuadrar en el ordinal 4 de la 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.- Establecida la publicidad de la información, en el presente apartado se estudiará su naturaleza, así como la competencia de las Unidades Administrativas que por sus atribuciones y funciones pudieran detentarla en sus archivos.

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

“ARTÍCULO 20.- LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA PARTICULAR DEL ESTADO, LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO, LAS EJERCERÁ ORIGINARIAMENTE EL CABILDO, COMO ÓRGANO COLEGIADO DE DECISIÓN, ELECTO EN FORMA DIRECTA MEDIANTE EL VOTO POPULAR, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEGISLACIÓN ELECTORAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 21. EL AYUNTAMIENTO SE INTEGRA CADA TRES AÑOS Y SE COMPONE POR EL NÚMERO DE REGIDORES QUE EL CONGRESO DEL ESTADO DETERMINE, DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN DEL ESTADO. DE ENTRE ELLOS, UNO SERÁ ELECTO CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRO, CON EL DE SÍNDICO.

SERÁN PARTE DEL CABILDO, LAS PERSONAS QUE RESULTAREN ELECTAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, MEDIANTE RESOLUCIÓN FIRME QUE EMITA EL ORGANISMO U ÓRGANO ELECTORAL COMPETENTE Y PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 28.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO

ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

DICHA ENTREGA-RECEPCIÓN CONSISTE EN LA TRANSFERENCIA ESCALONADA Y ORDENADA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA MATERIA Y A FALTA DE ÉSTE, LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO.

LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA.

LA ENTREGA RECEPCIÓN NO PODRÁ DEJAR DE REALIZARSE, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

...

ARTÍCULO 38.-...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.

...

ARTÍCULO 60.- EL SECRETARIO MUNICIPAL SERÁ DESIGNADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIEN AUXILIARÁ EN TODO LO RELATIVO A SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASISTIÉNDOLO EN SU CONDUCCIÓN.

EN SU AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, SERÁ SUSTITUIDO DE ENTRE LOS DEMÁS REGIDORES RESTANTES, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.



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;

...

ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:

...

III.- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO, LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL INGRESO, EGRESOS E INVENTARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY;

...

ARTÍCULO 147.- EL AYUNTAMIENTO LLEVARÁ SU CONTABILIDAD MENSUALMENTE, QUE COMPRENDERÁ EL REGISTRO DE ACTIVOS, PASIVOS, CAPITAL, INGRESOS, EGRESOS, ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN PRESUPUESTAL.

EL SISTEMA CONTABLE DEBERÁ OPERAR EN FORMA TAL, QUE FACILITE EL CONTROL CLARO Y ÁGIL DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, COSTOS, GASTOS, AVANCES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y EN GENERAL, QUE PERMITA MEDIR LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.

...

ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS REFERIDOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE PARA LA RENDICIÓN, REVISIÓN O FISCALIZACIÓN DEL GASTO MUNICIPAL. DEBERÁ FORMULARSE MENSUALMENTE A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE AL DE SU EJERCICIO Y PRESENTACIÓN AL CABILDO, PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO; Y DEBERÁ PUBLICARSE EN LA GACETA MUNICIPAL O EN CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, EL BALANCE MENSUAL DE LA TESORERÍA DETALLANDO LOS INGRESOS Y EGRESOS, PARA CONOCIMIENTO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

..."



Así también, 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, estipula:

“ARTÍCULO 3.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:

I.- AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO: LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO PREVISTA EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, EN ESTA LEY, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...

V.- CUENTA PÚBLICA: EL INFORME QUE RINDEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS, QUE REFLEJA LOS RESULTADOS DE SU GESTIÓN FINANCIERA, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL, PROGRAMÁTICA Y ECONÓMICA, PARA COMPROBAR SI AQUÉLLOS SE AJUSTARON A LOS CRITERIOS SEÑALADOS POR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, ADEMÁS DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN LOS PROGRAMAS ESTATALES, MUNICIPALES Y DE LAS DEMÁS ENTIDADES A QUE SE REFIERE ESTA LEY, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA DE CONTABILIDAD, REPORTES ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE ACREDITEN EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS O RECIBIDOS; 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;

VI.- ENTIDADES FISCALIZADAS:

...

D) LOS AYUNTAMIENTOS, Y LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL;

...

IX.- INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA: EL DOCUMENTO INFORMATIVO QUE RINDEN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, SOBRE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, EN LOS PLAZOS Y

TÉRMINOS DISPUESTOS POR ESTA LEY, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

X.- INFORME DEL RESULTADO: EL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ANÁLISIS FINAL DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, QUE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO ELABORA Y REMITE AL CONGRESO;

...

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.

ARTÍCULO 5.- LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ESTATAL SE REALIZARÁ BAJO EL PRINCIPIO DE ANUALIDAD Y CON POSTERIORIDAD AL TÉRMINO DE CADA EJERCICIO FISCAL, DE MANERA EXTERNA, INDEPENDIENTE Y AUTÓNOMA DE CUALQUIERA DE LAS ACCIONES DE CONTROL REALIZADAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO.

LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA ESTATAL SE SUSTENTARÁ EN LOS PRINCIPIOS RECTORES DE POSTERIORIDAD, ANUALIDAD, LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, OBJETIVIDAD, CONFIABILIDAD Y TRANSPARENCIA.

...

ARTÍCULO 9.- EL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO SERÁ RENDIDO POR LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y LOS AYUNTAMIENTOS, PARA DAR A CONOCER EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO

EL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA CONTENDRÁ:

I.- EL FLUJO CONTABLE DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS PODERES Y DE LOS AYUNTAMIENTOS, RELATIVO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO CORRESPONDIENTE, Y

II.- EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, CON BASE EN LOS INDICADORES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO, LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ASÍ COMO LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, RENDIRÁN SU INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE LOS MESES DE ENERO A JUNIO, A MÁS TARDAR EL 31 DE JULIO DEL AÑO FISCAL EN QUE EJERZAN SU PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LOS AYUNTAMIENTO (SIC) EN FORMA TRIMESTRAL, DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE DICHO PERÍODO.

LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ÓRGANOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; DEL PODER LEGISLATIVO Y DEL PODER JUDICIAL, ASÍ COMO LOS INTEGRANTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL, DEBERÁN REMITIR INFORMACIÓN PARA INTEGRAR EL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALA EL REGLAMENTO DE ESTA LEY.

LOS PARTICULARES QUE EJERZAN O ADMINISTREN RECURSOS PÚBLICOS ESTATALES DEBERÁN INFORMAR A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO DE ESTA LEY.

...

ARTÍCULO 14.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA CONSOLIDADA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO SIGUIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS QUE ASÍ LO REQUIERA, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

...

ARTÍCULO 23.- LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

MUNICIPAL, ESTARÁ A CARGO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.

EL TESORERO MUNICIPAL Y LOS FUNCIONARIOS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DE CADA MES PRESENTARÁN UN INFORME FINANCIERO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MES ANTERIOR, AL PRESIDENTE MUNICIPAL, MISMO QUE DEBERÁ DAR CUENTA AL CABILDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO.

LOS AYUNTAMIENTOS, ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO UN INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE FORMA TRIMESTRAL A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

LOS INFORMES ESTABLECIDOS EN ESTE ARTICULO (SIC), SE ENVIARÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, SEAN O NO APROBADOS EN SESIÓN DE CABILDO.

LOS AYUNTAMIENTOS PARA EFECTOS DE LA FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DE SU CUENTA PÚBLICA, REMITIRÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJERCIDOS.

..."

De igual manera, la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, prevé:

“ARTÍCULO 169.- LOS AYUNTAMIENTOS RENDIRÁN A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO UN INFORME MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, A MÁS TARDAR EL DÍA 10 DEL MES SIGUIENTE, ASÍ COMO EL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA TRIMESTRAL, DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DEL PERÍODO.

...

ARTÍCULO 176.- LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN PRESENTAR SU CUENTA PÚBLICA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, A MÁS TARDAR EL TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO SIGUIENTE AL CIERRE

DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE.

...”

A su vez, los Lineamientos Generales para la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal en el Estado de Yucatán, expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, y publicados en fecha seis de julio de dos mil doce a través del ejemplar marcado con el número 32,142 del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en su “Glosario de Términos” y numerales 3, 4, y 16, disponen lo siguiente:

“...

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.- ES EL DOCUMENTO QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES.

...

LGMEY.- LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

...

ARTÍCULO 3.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 28 DE LA LGMEY, LAS AUTORIDADES ENTRANTE Y SALIENTE, INICIARÁN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DENTRO DE UN PLAZO MÍNIMO DE DIEZ DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DE INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONCLUYE CON LA SUSCRIPCIÓN Y ENTREGA DEL ACTA RESPECTIVA.

ARTÍCULO 4.- LA ENTREGA RECEPCIÓN ES UN PROCESO ADMINISTRATIVO DE INTERÉS PÚBLICO, DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Y FORMAL QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE DESCRIBE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, INCLUYENDO SUS DEPENDENCIAS

ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y OFICINAS, MEDIANTE EL CUAL LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SALIENTE TRASLADA A LA ENTRANTE, EL CUIDADO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS Y EN PROCESO; CON LA RESPECTIVA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES, A LA CUAL SE ACOMPAÑARÁN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.

...

ARTÍCULO 16.- ...

...

EL AYUNTAMIENTO ENTRANTE, SE HARÁ RESPONSABLE DE CONSERVAR Y EN SU CASO, ENTREGAR LOS ORIGINALES Y COPIA DEL ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. ORIGINAL PARA EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO ENTRANTE;
2. ORIGINAL PARA EL PRESIDENTE ENTRANTE;
3. ORIGINAL PARA EL PRESIDENTE SALIENTE;
4. COPIA CERTIFICADA POR EL SECRETARIO ENTRANTE DEL AYUNTAMIENTO PARA LA ASEY.

...”

De las disposiciones legales previamente citadas, se concluye lo siguiente:

- **Que los Ayuntamientos son entidades fiscalizadas.**
- Que entre las autoridades que integran la estructura orgánica de un Ayuntamiento, se encuentran el **Secretario** y el **Tesorero Municipal**.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentra el estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas, que deberán preservarse en un libro encuadernado y foliado; asimismo, tiene a su cargo el cuidado del archivo municipal.
- La **Tesorería Municipal**, es la responsable de ejercer el presupuesto, llevar la contabilidad y conservar la documentación comprobatoria; de igual forma, es la encargada de **elaborar mes a mes la cuenta pública municipal** a más tardar el día diez del mes siguiente al de su ejercicio, para efectos de presentarla ante el Cabildo para su aprobación.
- La autoridad citada en el punto que precede, en adición a la cuenta mensual, efectúa **cada mes, un informe financiero** del ejercicio de los recursos públicos

del mes anterior, y **trimestralmente el correspondiente al avance de gestión financiera** el cual reporta los avances físicos y financieros de los programas a su cargo, y contiene: a) el flujo contable de ingresos y egresos, relativo al ejercicio del presupuesto de egresos del año correspondiente, y b) el grado de cumplimiento de los programas, con base en los indicadores de avance físico y financiero, resultando que ambos informes son presentados al Presidente Municipal, el primero de ellos a más tardar el día diez de cada mes, y el segundo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la terminación del periodo, para efectos de ser sometidos a consideración del Cabildo para su revisión y aprobación en su caso. Aprobados o no los referidos informes, los Ayuntamientos los remitirán a la Auditoría Superior del Estado.

- Que de manera anual, los Ayuntamientos, como entres fiscalizados, rinden ante la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, su **cuenta pública**, que no es otra cosa que el informe que rinden las entidades fiscalizadas, que refleja los resultados de su gestión financiera, información contable, presupuestal, programática y económica, que comprueba si se ajustaron al presupuesto de egresos, y verifica el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los Programas Estatales y Municipales durante el ejercicio fiscal correspondiente, misma que presentará al Presidente Municipal, quien a su vez la entregará al cabildo, siendo que aprobada o no será puesta a disposición de la Auditoría Superior del Estado, **a más tardar el treinta y uno de marzo** del año siguiente al cierre del ejercicio fiscal respectivo.
- Cuando en un Ayuntamiento acontezca el cambio de Administración, iniciará un proceso administrativo denominado "Entrega-recepción de la Administración Pública Municipal", que es de interés público, de carácter obligatorio y formal que refleja el estado que guarda la administración y en el cual el Ayuntamiento saliente traslada al entrante los bienes que posea el Municipio, así como los derechos y obligaciones contraídas, con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes.
- El acta administrativa de entrega-recepción es el documento por medio del cual se hace constar el procedimiento de entrega-recepción descrito con antelación, cuyos originales deberán obrar, uno en los archivos del Ayuntamiento, y otros, se entregarán tanto al Presidente entrante como al saliente.

De la normatividad analizada en el presente segmento, en cuanto a los contenidos de información **1** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo realizadas a partir del primero de julio de dos mil diez al treinta y uno de agosto de dos mil doce*) y **2** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo efectuadas del primero de septiembre al nueve de octubre de dos mil doce*), se discurre que el Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, debe contar con un libro donde se preserven todas y cada una de las **actas de cabildo** resultantes de las sesiones celebradas por el cuerpo colegiado que conforma el citado Ayuntamiento; por lo tanto, en caso de haberse celebrado sesiones de cabildo durante el periodo solicitado por el recurrente, a saber: del primero de julio de dos mil diez al treinta y uno de agosto de dos mil doce y del primero de septiembre al nueve de octubre de dos mil doce, el libro de actas en donde consten **éstas debe obrar en los archivos de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán**, quien por sus atribuciones es competente para proceder a su entrega, o en su defecto, informar los motivos de su inexistencia, ya que es la encargada de elaborar las actas de sesión de Cabildo y tiene bajo su custodia el archivo municipal.

Asimismo, por lo que toca al contenido de información **4** (*copia del acta de entrega-recepción del treinta y uno de agosto de dos mil doce*), se considera que las autoridades que resultan competentes para detentar dicha información son el **Presidente y el Secretario Municipal**, pues el primero, recibe un original del acta que resulte en caso de haberse llevado a cabo el Procedimiento de Entrega-Recepción, en adición al diverso que la Administración Municipal 2012-2015 hubiere recibido, y el segundo de los nombrados, aun cuando de la normatividad expuesta con antelación no se desprenda que a éste también se le proporcione un ejemplar del acta en comento, lo cierto es que al ser encargado del archivo municipal, podría tener conocimiento de aquella que le fuera proporcionada al Sujeto Obligado en alusión.

Finalmente, respecto al contenido de información marcado con el número 3 (*cuenta pública del primero al treinta y uno de agosto de dos mil doce*), del marco jurídico expuesto con antelación, es posible colegir que por **cuenta pública** se puede entender: **a)** aquella que de **manera mensual**, a más tardar el día diez del mes siguiente al que se reporta, efectúan los Ayuntamientos, a través de sus **Tesorerías**, para efectos de remitirla al Cabildo y que éste la apruebe, o **b)** la que resulta de la integración de todas y cada una de las que el Tesorero Municipal elabora de manera

mensual, a saber, las descritas en el inciso a), y que se realiza de **manera anual**, la cual se remite a la entidad de fiscalización superior del Estado, esto es, la Auditoría Superior del Estado cuando mucho el día treinta y uno de marzo del año siguiente al cierre del ejercicio fiscal respectivo, para efectos que sea revisada; por lo tanto, toda vez que de la simple lectura efectuada a la solicitud presentada por el C. [REDACTED] [REDACTED] ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, se observa que éste requirió información inherente a la cuenta pública del mes de agosto de dos mil doce, resulta inconcuso que su deseo es obtener aquella que hubiere sido **elaborada** por el **Tesorero Municipal de Tepakán, Yucatán**, en los primeros diez días del mes de septiembre de dos mil doce, pues es en dicho periodo cuando debió realizar la correspondiente al mes de agosto del año inmediato anterior; **en tal virtud, la autoridad que resulta competente para detentarla es el Tesorero del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán.**

Consecuentemente, toda vez que no sólo ha quedado demostrado la posible existencia la información solicitada en los archivos del Sujeto Obligado, sino también que ésta reviste naturaleza pública, **se considera procedente revocar la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, recaída a la solicitud recibida por dicha autoridad el día nueve de octubre de dos mil doce.**

SÉPTIMO.- Finalmente, resulta procedente **Revocar** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, e instruirle para efectos que:

- **Requiera al Secretario Municipal** con el objeto que realice la búsqueda exhaustiva de la información relativa a los contenidos de información marcados con los números **1** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo realizadas a partir del primero de julio de dos mil diez al treinta y uno de agosto de dos mil doce*), **2** (*copia de las actas de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo efectuadas del primero de septiembre al nueve de octubre de dos mil doce*) y **4** (*copia del acta de entrega-recepción del treinta y uno de agosto de dos mil doce*), y los proporcione, o en su defecto, declare motivadamente su inexistencia, siendo que **únicamente** en el supuesto que la información

descrita en el contenido **4** no conste en los registros del Secretario, deberá hacer lo propio con la **Presidencia Municipal**, para efectos que realice el rastreo de la documentación en cita, o en su defecto, motive su inexistencia; todo lo anterior, si así resulta procedente.

- **Requiera a la Tesorería Municipal** para efectos que efectúe la búsqueda exhaustiva de la información concerniente al contenido de información marcado con el número **3** (*cuenta pública del primero al treinta y uno de agosto de dos mil doce*), y la entregue, o en su caso, motive su inexistencia.
- **Emita** resolución en la que ordene la entrega de la información que le hubieran remitido las Unidades Administrativas citadas en los puntos anteriores, o bien, declare formalmente su inexistencia conforme al procedimiento previsto en la Ley de la Materia.
- **Notifique** su determinación al particular como legalmente corresponda.
- **Remita** a la suscrita las constancias que acrediten las gestiones realizadas para dar cumplimiento a la presente definitiva.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; se **Revoca** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO** y **SÉPTIMO** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 49 F de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tepakán, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de esta determinación en un término no mayor de **DIEZ** días hábiles contados a partir que cause estado la misma, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se hará del conocimiento del Consejo General del Instituto, para efectos que proceda conforme al segundo párrafo del ordinal de la Ley de la Materia previamente invocado, por lo que deberá informar su cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

TERCERO.- Con fundamento en el artículo 35 fracción I de la Ley en cita, la Secretaria Ejecutiva, ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal a las partes, de conformidad a los artículos 25 y 26 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 47 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente.

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 veintisiete de febrero de dos mil trece.-----

