

Mérida, Yucatán, a veintisiete de agosto de dos mil catorce. -----

**VISTOS:** Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] mediante el cual impugna la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, recaída a la solicitud marcada con el número de folio 39613. -----

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** En fecha veintiocho de junio de dos mil trece, a través del Sistema de Acceso a la Información (SAI), el C. [REDACTED] realizó una solicitud a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

“COPIA SIMPLE DE LAS ACTAS DE CABILDO DONDE SE APROBARON LAS CUENTAS PÚBLICAS DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO DE 2013.

COPIA SIMPLE DE LAS CONSTANCIAS DE INGRESOS EMITIDA POR HACIENDA ESTATAL DEL PRIMER SEMESTRE DE 2013.

RELACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON SUS RESPONSABLES, ASÍ COMO EL HORARIO DE LABORES DE CADA UNA DE ELLAS.

PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (SIC)

COPIA SIMPLE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO (SIC).”

**SEGUNDO.-** En fecha diecisiete de julio del año inmediato anterior, el C. [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, aduciendo:

“SE VENCIO (SIC) EL PLAZO QUE ESTABLECE LA LEY Y NO SE ENTREGO (SIC) LA INFORMACION (SIC)”

**TERCERO.-** Por acuerdo de fecha veintidós de julio del año dos mil trece, se acordó tener por presentado al C. [REDACTED] con el Recurso de

Inconformidad descrito en el antecedente que precede y constancia adjunta; 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, y no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia de los medios de impugnación establecidas en el artículo 49 B de la Ley en cita, se admitió el presente recurso.

**CUARTO.-** En fecha veintiséis de julio del año próximo pasado, se notificó de manera personal al particular y a la autoridad, el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior; asimismo, se le corrió traslado a la obligada para efectos que dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del citado acuerdo rindiera Informe Justificado de conformidad con lo señalado en el ordinal 48 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**QUINTO.-** Por acuerdo de fecha veintitrés de agosto de dos mil trece, se agregaron a los autos del expediente citado al rubro, diversas constancias que fueran presentadas el día quince del mes y año en cuestión; asimismo, de la exégesis efectuada a una parte de éstas, se coligió que la recurrida rindió el informe justificativo, aceptando la existencia del acto reclamado, esto es, la negativa ficta recaída a la solicitud de acceso marcada con el número de folio 39613; de igual manera, se advirtió que la autoridad realizó diversas gestiones para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa, por lo que se determinó correrle traslado al particular de unas, y darle vista de las restantes, para que en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación del proveído aludido, manifestara lo que a su derecho conviniera; por otra parte, se observó que la autoridad también remitió diversas constancias que no guardaban relación alguna con la solicitud a la cual recayera el acto reclamado que diera origen al presente medio de impugnación, en razón que de su análisis se desprendió que aluden y se vinculan con la solicitud marcada con el número 39713, la cual resultó diversa a la que nos atañe en el presente asunto.

**SEXTO.-** En fecha doce de septiembre de dos mil trece, mediante el ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 445, se notificó a la parte recurrida el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

**SÉPTIMO.-** Los días trece, diecisiete y veintitrés de septiembre de dos mil trece; los diversos cuatro, ocho, diecisiete, dieciocho, veintiuno, veintidós, veinticuatro y treinta de

octubre del mismo año; los días cinco, once, trece y diecinueve de noviembre del referido año; en fecha dos, cuatro, doce y diecisiete de diciembre del año inmediato anterior; los diversos veinte, veinticuatro, veintiocho y veintinueve de enero del año dos mil catorce; los días cinco, seis, veinte y veintisiete de febrero del presente año, así como los diversos cinco y seis de marzo del año que transcurre, el personal encargado de realizar las notificaciones derivadas de los medios de impugnación, con la finalidad de notificar al particular el acuerdo mencionado en el antecedente inmediato anterior, se constituyó en diversas ocasiones al domicilio señalado por éste en autos para oír y recibir notificaciones que se derivaran del medio de impugnación que nos ocupa, siendo que no encontró a persona alguna con la cual pudiera entender la diligencia en cuestión, situación que asentó en las constancias respectivas.

**OCTAVO.-** Por acuerdo dictado el día veinte de marzo del año en curso, se tuvo por presentado al particular con el libelo presentado ante la Oficialía de Partes del Instituto en fecha catorce de marzo de dos mil catorce, siendo que si bien el particular no señaló el número de expediente al cual hacía referencia su escrito, lo cierto es que precisó que aquél era sustanciado por la Secretaría Ejecutiva, por lo que se efectuó una consulta a los archivos relativos a los recursos de inconformidad que son de su competencia y obran bajo su resguardo, a fin de localizar aquéllos que hubieren sido impulsados por el C. [REDACTED], advirtiéndose únicamente el citado al rubro, por lo que se agregó a los autos del presente expediente; asimismo, del estudio realizado al escrito en cuestión se advirtió que el particular señaló nuevo domicilio para oír y recibir notificaciones, por lo que se accedió a lo peticionado.

**NOVENO.-** El día dieciséis de abril de dos mil catorce, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 591, se notificó a las partes el auto descrito en el antecedente que precede.

**DÉCIMO.-** En fecha veintidós de mayo de dos mil catorce, se notificó personalmente al particular el proveído que fuera dictado el día veintitrés de agosto de dos mil trece.

**UNDÉCIMO.-** Mediante acuerdo emitido el día veintinueve de mayo del año que transcurre, se tuvo por presentado al particular con el escrito de fecha veintiséis de mayo de dos mil catorce, a través del cual realizó diversas manifestaciones con motivo de la vista que se le diere y del traslado que se le corriere por auto de fecha veintitrés

de agosto de dos mil trece; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al en que surtiera efectos la notificación del mencionado proveído.

**DUODÉCIMO.-** En fecha tres de julio del presente año, se notificó a las partes, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 646, el acuerdo descrito en el antecedente referido con antelación.

**DECIMOTERCERO.-** Por auto de fecha quince de julio de dos mil catorce, en virtud que las partes no remitieron documento alguno por medio del cual rindieran sus 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 en cuestión.

**DECIMOCUARTO.-** El día veinte de agosto del año que cursa, mediante el ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 676, se notificó tanto a la parte recurrida como al recurrente, el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

## 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 Secretaría Ejecutiva es competente para emitir las resoluciones de los Recursos de Inconformidad que hubieren sido interpuestos previo a la entrada en vigor de las reformas acaecidas a la Ley, publicadas el día veinticinco de julio del año dos mil trece, según lo dispuesto en el artículo Transitorio CUARTO de las citadas reformas.

**CUARTO.-** La existencia del acto reclamado, quedó acreditada con el informe justificado que rindiera la autoridad con motivo del traslado que se le corriere del presente recurso de inconformidad.

**QUINTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud de acceso que fuera presentada por el particular en fecha veintiocho de junio de dos mil trece, misma que fuera radicada con el número 39613, se desprende que el C. [REDACTED] A petición los siguientes contenidos de información: **1)** *Copia simple de las actas de cabildo donde se aprobaron las cuentas públicas de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año dos mil trece;* **2)** *constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece;* **3)** *relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas;* **4)** *procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento, y* **5)** *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico.*

Respecto al contenido **5)**, es menester precisar el alcance de la acepción relativa a **manual**, con la finalidad de poder determinar qué es lo que desea obtener el particular, siendo que por éste se entiende: la colección sistemática de los procesos que indique al personal de la empresa las actividades a ser cumplidas y la forma como deben ser realizadas; en este sentido, se arriba a la conclusión que el contenido de información marcado con el número 5) que el particular desea obtener, versa en un documento inherente al manual, del cual se puedan colegir *las normas y procedimientos administrativos de aplicación para la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, Yucatán;* asimismo, en lo que atañe al contenido **2)**, toda vez que el particular no precisó a qué tipo de ingresos se refiere, se colige que podrá ser cualquiera de los que obtenga el Municipio.

Al respecto, la autoridad no emitió respuesta alguna a la petición del 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; en tal virtud, el solicitante mediante escrito de fecha diecisiete de julio de dos mil trece interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa, mismo que se tuvo por presentado a través del acuerdo dictado el día veintidós del mes y año en cuestión, contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, resultando procedente en términos de la fracción IV del artículo 45 de la Ley vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que hoy se resuelve, que en su parte conducente establecía lo siguiente:

**"ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN 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;**

...

**EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBERÁ INTERPONERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL EN QUE SURTA EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN O DEL ACONTECIMIENTO DEL ACTO RECLAMADO.**

**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 LA RESOLUCIÓN EXPRESA CORRESPONDIENTE.**

**EN LA SUSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD**



**DEBERÁ APLICARSE LA SUPLENCIA DE LA QUEJA A FAVOR DEL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN QUE MOTIVÓ EL RECURSO."**

Admitido el presente medio de impugnación, en fecha veintiséis de julio de dos mil trece, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, para que dentro del término de siete días hábiles siguientes rindiera el Informe Justificado correspondiente, según dispone el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que la obligada lo rindió aceptando expresamente su existencia, pues manifestó que sí existe la solicitud aludida y que el plazo para dar respuesta a ésta, venció sin que le fuera entregada al particular la información que peticionara.

Una vez establecida la existencia del acto reclamado, en los siguientes Considerandos se analizará la publicidad de la información, su naturaleza y el marco jurídico aplicable.

**SEXTO.-** El artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente a la fecha de interposición del presente medio de impugnación, disponía respecto a la información pública obligatoria lo siguiente:

**"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:**

...

**I.- LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES Y DEMÁS NORMAS QUE LES RESULTEN APLICABLES, QUE DEN SUSTENTO LEGAL AL EJERCICIO DE SU FUNCIÓN PÚBLICA;**

...

**III.- EL DIRECTORIO DE SERVIDORES PÚBLICOS, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DEL FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA, CON NOMBRE, DOMICILIO OFICIAL, NÚMERO TELEFÓNICO OFICIAL Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN ELECTRÓNICA OFICIAL;**

...

VII.- LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS Y, EN SU CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS;

VIII.- EL MONTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS INFORMES SOBRE SU EJECUCIÓN. EN EL CASO DEL PODER EJECUTIVO DICHA INFORMACIÓN PÚBLICA SERÁ PROPORCIONADA RESPECTO DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA, LA QUE ADEMÁS INFORMARÁ SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE DICHO PODER Y LA DEUDA PÚBLICA DEL ESTADO;

...

XVII.- LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN, EL BALANCE Y LOS ESTADOS FINANCIEROS, RELATIVOS A LAS CUENTAS PÚBLICAS, EMPRÉSTITOS Y DEUDAS CONTRAÍDAS, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

...

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 primera instancia, en lo que atañe a los contenidos de información marcados



con los números 4) *procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento* y 5) *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico*, se observa que versan en información pública obligatoria por definición expresa de la Ley, pues el primero encuadra de manera directa en la fracción VII del artículo 9 de la Legislación Estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información pública, y el segundo en el supuesto señalado en la fracción I del citado 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 éste, ya que corresponde a información pública obligatoria que comprueba el legal actuar del Sujeto Obligado en ejercicio de su función pública a través de la Unidad Administrativa que en su caso se la proporcionare; por lo tanto, ambos contenidos son **información pública obligatoria por disposición expresa de la Ley**, y por ende, debe garantizarse su acceso.

Ahora, en lo que atañe a los diversos 2) *constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece* y 3) *relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas*, aun cuando no se encuentren contemplados de forma expresa en ninguna de las fracciones previstas en los artículos 9 y 9 A de la Ley de la Materia, se discurre que al referirse, el primero, a los ingresos que el Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, percibió en el primer semestre del año dos mil trece, esto es, en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del referido año, es inconcuso que esa información necesariamente debe obrar en los registros contables de la autoridad, pues respaldan los movimientos efectuados para atender el gasto público, es decir, se trata de información que forma parte de los estados financieros que permiten medir la eficacia y eficiencia de éste último, que a su vez, propician la rendición de cuentas, y dan la posibilidad a la ciudadanía de conocer y evaluar la gestión realizada por los sujetos obligados, y por ende, **se encuentra vinculada** con la segunda hipótesis prevista en la fracción VIII, y la establecida en la diversa XVII, ambas del ordinal 9 de la invocada Ley; así también, en lo que se refiere a la *relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas*, de su simple lectura se observa que se encuentra vinculada con la fracción III del multicitado numeral, ya que éste es claro al precisar que es obligatoria la difusión de los nombres de los servidores públicos de mayor jerarquía, como es el caso de los responsables de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento en cuestión peticionados; por lo que, se arriba a la conclusión que ambos contenidos versan en

información pública por "relación" y no por "definición legal".

Por otra parte, conviene precisar que el contenido relativo a: **1) Copia simple de las actas de cabildo donde se aprobaron las cuentas públicas de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año dos mil trece**, es de naturaleza pública, por lo que debe ser puesto a disposición de los particulares, toda vez que, permitiría al inconforme conocer los acuerdos tomados por la Administración Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, respecto a la cuenta pública, a través del cuerpo colegiado que le conforma; máxime, 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; lo anterior, siempre y cuando dichas actas no actualicen ninguna de las causales de reserva previstas en la Ley de la Materia.

Apoya lo anterior, el **Criterio 03/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, el cual fue 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, el cual ha sido compartido y validado por este Órgano Colegiado, cuyo rubro versa en lo siguiente: **"ACTAS DE CABILDO SON DE CARACTER (SIC) PÚBLICO, SALVO LOS CASOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN."**

Todo lo anterior, 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.

**SÉPTIMO.-** Establecida la publicidad de la información, en el presente apartado se analizará el marco jurídico aplicable, para poder estar en aptitud de establecer las Unidades Administrativas que por sus atribuciones pudieren detentar la información peticionada.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, expone:

"...

**ARTÍCULO 77.- LOS MUNICIPIOS SE ORGANIZARÁN ADMINISTRATIVA Y POLÍTICAMENTE, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:**

...

**QUINTA.- EL AYUNTAMIENTO, ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO POR EXCELENCIA EN EL MUNICIPIO Y CREARÁ LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NECESARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.**

...

**ARTÍCULO 79.- LOS AYUNTAMIENTOS ESTARÁN FACULTADOS PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS BASES NORMATIVAS QUE ESTABLEZCA EL CONGRESO DEL ESTADO, LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA, Y ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL, MISMAS QUE PARA TENER VIGENCIA DEBERÁN SER PROMULGADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y PUBLICADAS EN LA GACETA MUNICIPAL; EN LOS CASOS EN QUE EL MUNICIPIO NO CUENTE CON ELLA, EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

..."

Así también, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, prevé:

"...

**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.**

SECCIÓN SEGUNDA

**DE LA INTEGRACIÓN Y COMPOSICIÓN**

...

**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 30.- EL CABILDO DEBERÁ SESIONAR CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES, QUIENES TENDRÁN IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES; CON LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.**

...

**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.**





**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

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

...

**A) DE GOBIERNO:**

...

**III.- EXPEDIR Y REFORMAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SU JURISDICCIÓN;**

...

**C) DE HACIENDA:**

...

**VII.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS MUNICIPALES, POR CONDUCTO DE SU TESORERÍA; ASÍ COMO CONOCER Y APROBAR, LOS INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS, QUE MENSUALMENTE PRESENTE;**

...

**ARTÍCULO 55.- AL PRESIDENTE MUNICIPAL, COMO ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO, LE CORRESPONDE:**

**I.- REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO POLÍTICA Y JURÍDICAMENTE, DELEGAR EN SU CASO, ESTA REPRESENTACIÓN; Y CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES FISCALES Y HACENDARIAS, REPRESENTARLO SEPARADA O CONJUNTAMENTE CON EL SÍNDICO;**

**II.- DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;**

...

**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;**

...

**XII.- COMPILAR LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y ÓRDENES, RELATIVAS A LOS DISTINTOS ÓRGANOS, OFICINAS,**

**DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;**

...

**ARTÍCULO 80.- PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LOS HABITANTES, CADA AYUNTAMIENTO ORGANIZARÁ LAS FUNCIONES Y MEDIOS NECESARIOS A TRAVÉS DE UNA CORPORACIÓN DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA QUE SE DENOMINA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUYO FUNCIONAMIENTO CORRESPONDE ENCABEZAR DE MANERA DIRECTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO EJECUTIVO, QUIEN PODRÁ DELEGAR SUS FUNCIONES Y MEDIOS EN FUNCIONARIOS BAJO SU CARGO, EN ATENCIÓN AL RAMO O MATERIA, SIN MENOSCABO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO.**

...

**ARTÍCULO 88.- SON OBLIGACIONES DEL TESORERO:**

**I.- EFECTUAR LOS PAGOS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;**

...

**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;**

...

**V.- RECAUDAR, ADMINISTRAR, CUSTODIAR, VIGILAR Y SITUAR LOS FONDOS MUNICIPALES, ASÍ COMO LOS CONCEPTOS QUE DEBA PERCIBIR EL AYUNTAMIENTO;**

...

**VIII.- EJERCER EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y CUIDAR QUE LOS GASTOS SE APLIQUEN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS APROBADOS;**

...

**XI.- CUIDAR QUE LOS COBROS SE HAGAN CON EXACTITUD Y OPORTUNIDAD;**

...

**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.

..."

A su vez, 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 en los numerales 12 y 20, prevé lo siguiente:

"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).

...

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 "ERROSE" CON SU COPIA CORRESPONDIENTE PARA JUSTIFICAR SU NULIDAD."

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

...

VI.- ENTIDADES FISCALIZADAS:

...

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

...

ARTÍCULO 10.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTARÁN OBLIGADAS A CONSERVAR LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y JUSTIFICATIVOS, ASÍ COMO LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ESTA LEY.

LA BAJA DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATORIOS O COMPROBATORIOS QUE DEBAN CONSERVARSE, MICROFILMARSE O PROCESARSE ELECTRÓNICAMENTE SE AJUSTARÁN A LO QUE ESTABLEZCA EL REGLAMENTO."

Asimismo, el Reglamento de la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, precisa:



"ARTÍCULO 25.- LAS ENTIDADES FISCALIZADAS ESTÁN OBLIGADAS A CONSERVAR DURANTE 5 AÑOS, 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 CUENTA PÚBLICA, ASÍ COMO TENERLA A DISPOSICIÓN DE LA ASEY CUANDO ÉSTA LA REQUIERA, POR LO CUAL DEBERÁN CONSERVARLA EN CONDICIONES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, RESGUARDÁNDOLA EN LA MISMA ENTIDAD FISCALIZADA O EN OTRO LUGAR SEGURO Y ADECUADO."

Finalmente, la Ley de Hacienda del Municipio de Chicxulub Pueblo, Yucatán, establece:

"ARTÍCULO 24.- LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SERÁN EXPEDIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA Y/O LA DIRECCIÓN MUNICIPAL QUE CORRESPONDA. ESTARÁN VIGENTES DESDE EL DÍA DE SU OTORGAMIENTO HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE SOLICITEN, Y DEBERÁN SER REVALIDADAS DENTRO DE LOS PRIMEROS 2 MESES DEL AÑO SIGUIENTE.

ARTÍCULO 25.- LA REVALIDACIÓN DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, ESTARÁN VIGENTES DESDE EL DÍA DE SU TRAMITACIÓN Y HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN QUE SE TRAMITEN.

...  
ARTÍCULO 28.- LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SOLICITEN REVALIDAR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, TENDRÁN QUE PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL, ADEMÁS DEL PEDIMENTO RESPECTIVO, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- I.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, INMEDIATA ANTERIOR, EXPEDIDA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;
- II.- EL QUE COMPRUEBE FEHACIENTEMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DONDE SE ENCUENTRA EL COMERCIO, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO



EN CASO DE SER PROPIETARIO, EN CASO CONTRARIO, DEBERÁ PRESENTAR EL CONVENIO, CONTRATO U OTRO DOCUMENTO QUE COMPRUEBE LA LEGAL POSESIÓN DEL MISMO;

III.- EL QUE COMPRUEBE FEHACIENTEMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS QUE LE PRESTE EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO DONDE SE ENCUENTRA EL COMERCIO, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO;

IV.- EL RECIBO DE PAGO DEL DERECHO CORRESPONDIENTE EN SU CASO;

V.- DETERMINACIÓN SANITARIA, EN SU CASO;

VI.- COPIA DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, Y

VII.- COPIA DEL COMPROBANTE DE SU CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EN SU CASO.

LOS REQUISITOS DE LAS FRACCIONES VI Y VII, SÓLO SE PRESENTARÁN EN CASO DE QUE ESOS DATOS NO ESTÉN YA REGISTRADOS EN EL PADRÓN MUNICIPAL.

LA LICENCIA CUYA VIGENCIA TERMINE DE MANERA ANTICIPADA DE CONFORMIDAD CON ESTE ARTÍCULO, DEBERÁ REVALIDARSE DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A SU VENCIMIENTO."

Del marco jurídico previamente expuesto, se desprende lo siguiente:

- Que la Administración Pública de los Ayuntamientos se conforma por entidades paramunicipales y **organismos centralizados**, cuya administración le corresponde al **Presidente Municipal**.
- Que los Ayuntamientos para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesitan la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el **Cabildo**, el cual deberá actuar mediante Sesiones Públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- Que el resultado de las Sesiones de Cabildo deberá asentarse en **actas**, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados, **realizándose de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado**.

- Que el Ayuntamiento es el encargado de emitir los Reglamentos Interiores, acuerdos, circulares, **manuales**, políticas, lineamientos y disposiciones de carácter obligatorio del sector centralizado, así como de compilar dichas normatividades, mismos que son aprobados o autorizados en Sesiones Públicas por el Cabildo (sector centralizado), o bien, por los Órganos de Gobierno (paraestatales).
- Que entre los Regidores que integran el Ayuntamiento y forman parte del Cabildo se encuentra el **Presidente Municipal**, al cual como Órgano Ejecutivo y Político del Ayuntamiento le corresponde representarlo legalmente y dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- Con la finalidad de medir la eficacia y eficiencia del gasto público, **los Ayuntamientos deberán llevar su contabilidad mensualmente**, la cual comprenderá todo **registro** de activos, pasivos, capital, **ingresos**, egresos, estados financieros y demás información presupuestal.
- **Los ingresos son toda captación de recursos económicos obtenidos por los Ayuntamientos, mismos que podrán ser ordinarios y extraordinarios**, siendo los primeros tributarios y **los segundos, los no previstos**, como en el caso de aquéllos que perciba del Estado o de la Federación por conceptos distintos a las participaciones y aportaciones.
- Que para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias conforme al organigrama propuesto por el Alcalde y aprobado por el Cabildo del periodo respectivo; siendo que entre dichas Dependencias se encuentra, la Secretaría y Tesorería Municipal.
- Que entre las funciones y atribuciones del **Secretario Municipal** se encuentran el estar presente en todas las Sesiones, elaborar las correspondientes actas, estar al cuidado y resguardo del archivo Municipal, y compilar las Leyes, Decretos, Reglamentos, circulares y órdenes, correspondientes a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- **Que entre las atribuciones de Hacienda que poseen los Ayuntamientos, se encuentra recaudar y administrar los ingresos municipales por conducto de sus Tesorerías**, autoridad que también se encarga de llevar la contabilidad del Municipio y vigilar que los cobros se efectúen con exactitud y oportunidad; asimismo, es **responsable de conservar la documentación comprobatoria y**

**justificativa correspondiente durante cinco años**, para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.

- **De todos los ingresos que perciban los Ayuntamientos, sean ordinarios o extraordinarios, el Tesorero Municipal libraré recibo** del que dejaré copia exacta en el libro correspondiente; siendo que en caso de no haberse expedido el recibo respectivo, el ingreso que se obtenga podrá ser comprobado análogamente con las documentales que justifiquen la operación.
- **La cuenta pública comprende los documentos que expiden y reciben los sujetos de revisión, los cuales respaldan la obtención de ingresos** y las erogaciones realizadas en el ejercicio del gasto; asimismo, el conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos de los Sujetos de Revisión, y en general dicha cuenta se constituye por documentación de la índole aludida, verbigracia, facturas, cheques, **recibos**, estados bancarios, entre otros.
- Las cuentas públicas mensuales, tendrán la **relación de ingresos** y egresos ordenados y clasificados por ramos.
- Que el Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, para el desempeño de sus funciones, cuenta con diversas direcciones entre las que se encuentran la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, que es la encargada de ejercer las funciones de la Tesorería Municipal, y es ante ella, que se realiza el trámite inherente a la revalidación de Licencias.

De lo expuesto, se advierte que el Ayuntamiento, en la especie el de Chicxulub Pueblo, Yucatán, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley invocada, asentando el resultado en las actas de cabildo, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados, **realizándose de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado**. Con una copia de aquéllas y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año; asimismo, el **Secretario Municipal** será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, desprendiéndose que entre sus facultades y obligaciones se encuentran el estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas, expedir las



certificaciones de los documentos oficiales y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal; en este sentido, el ayuntamiento 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 las sesiones de cabildo donde se hubieren aprobado las cuentas públicas de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de dos mil trece (**contenido de información 1**), las actas de éstas deben obrar en los archivos de la Secretaría Municipal, quien por sus atribuciones es competente para proceder a su entrega o en su defecto a informar los motivos de su inexistencia.

Asimismo, la autoridad citada previamente resulta competente para conocer del contenido de información marcado con el número **5) copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico**; se dice lo anterior, toda vez que el Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, en uso de sus atribuciones, elabora **manuales**, políticas, lineamientos y disposiciones de carácter obligatorio, para regular el funcionamiento administrativo y la competencia del sector centralizado, siendo que éstos son aprobados por el Cabildo, por lo que se colige que la información inherente a la *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico*, pudiere existir en los archivos del Sujeto Obligado, en específico en la **Secretaría Municipal** del propio Ayuntamiento, pues dicha documentación pudiere obrar en el cuerpo de las actas y sus anexos que con motivo de las Sesiones de Cabildo se levantan, o bien, como resultado de la compilación normativa que se efectúa, ambas funciones que corren a cargo del Secretario Municipal; de igual manera, cabe mencionar que la información que desea obtener el recurrente **pudiere también encontrarse en los archivos del Presidente Municipal**, toda vez que es la autoridad ejecutora del Ayuntamiento encargada de dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal, por lo que se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas por el sector centralizado y por las entidades paramunicipales, entre las que se encuentran los manuales, políticas y lineamientos respectivos, resultando incuestionable que pudiere detentarles, y por ende, poseerles.

Ahora, en lo que atañe a los contenidos **2) constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece; 3) relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas y 4) procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento**, la Unidad

Administrativa que pudiere detentarlos es la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, en razón que respecto al primero, acorde a la normatividad previamente expuesta constituye documentación de índole comprobatoria y justificativa que forma parte de la contabilidad que los Ayuntamientos llevan a cabo de manera mensual, y toda vez el Tesorero Municipal, en la especie de conformidad a la Ley de Hacienda del Municipio, comúnmente se denomina **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, no sólo es el encargado de elaborarla, sino también de conservar los documentos que la integran durante cinco años, es inconcuso que resulta competente para detentar la información peticionada en sus archivos; en otras palabras, la Tesorería Municipal, es la Unidad Administrativa competente para conocerle;

De igual forma lo es, respecto al segundo de los contenidos en cita, toda vez que al ser la encargada de ejercer el presupuesto, y realizar las erogaciones acorde a lo establecido, es incuestionable que es quien efectúa los pagos de la nómina al personal que labora en el Ayuntamiento, por lo que conoce cuáles son las Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica del Municipio, así como los responsables de cada una de éstas, ya que son datos que necesariamente debe conocer para realizar los pagos conducentes; resultando, que también pudiere estar enterado del horario de labores de las referidas áreas, pues también es un dato que influye para efectuar los pagos correspondientes al personal, ya que debe conocer cuáles son los horarios en que deben laborar, para luego calcular si los empleados que se encuentran adscritos a éstas, cumplen o no con la totalidad de aquél, y con ello determinar si el sueldo que se les paga es en su totalidad, o si bien, se hacen acreedores a un descuento, llamada de atención, o algún otro castigo.

Finalmente, la Dirección citada, también resulta competente para conocer del contenido **4) procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento**, ya que la Ley de Hacienda del Sujeto Obligado en la especie, dispone expresamente que la Dirección de Finanzas y Tesorería es la encargada de efectuar la revalidación de las Licencias de funcionamiento, por lo que resulta obvio que conoce cuál es el trámite para efectuar el servicio que ella misma ofrece.

Con todo se concluye, que de existir la información en los archivos del Sujeto Obligado, las Unidades Administrativas de las que le integran que resultan competentes en la especie son: la **Secretaría Municipal**, para el caso de los

contenidos **1)** *Copia simple de las actas de cabildo donde se aprobaron las cuentas públicas de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año dos mil trece* y **5)** *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico, y la **Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, en lo que se refiere a los contenidos **2)** constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece; **3)** relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas y **4)** procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento.*

**OCTAVO.-** De las constancias que obran en autos, se colige que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, intentó cesar los efectos del acto reclamado en el presente asunto, a saber; la negativa ficta.

En esta tesitura, conviene valorar si la autoridad logró con sus gestiones revocar el acto reclamado; en otras palabras, si consiguió con las respuestas emitidas el dieciséis de julio y el primero de agosto de dos mil trece, dejar sin efectos la negativa ficta que hoy se combate y que originó el presente medio de impugnación.

De las constancias que obran en autos, en específico las que fueron remitidas por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, al rendir su informe justificativo de Ley, se advierte que la obligada en fechas dieciséis de julio y primero de agosto del año dos mil trece, emitió resoluciones en idénticos sentidos, a través de las cuales, por una parte, ordenó poner a disposición del particular la información que a su juicio satisfacen los contenidos **1)** *Copia simple de las actas de cabildo donde se aprobaron las cuentas públicas de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año dos mil trece;* **2)** *constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece;* **3)** *relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas* y **4)** *procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento,* y por otra, negó el acceso al diverso **5)** *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico,* aduciendo, con base en las argumentaciones vertidas por la Unidad Administrativa que considerara competente, que es inexistente.

En este sentido, en primera instancia conviene valorar si la información que fuere puesta a disposición del particular a través de las resoluciones aludidas en el

párrafo que preceden, mismas que fueran remitidas a los autos del presente expediente, corresponde a los contenidos de información que señalara en su solicitud de acceso marcada con el número 39613, y por ende, satisface su pretensión.

Al respecto, es dable precisar que la autoridad remitió a los autos del presente expediente dos carpetas con diversos anexos, haciendo referencia que una se refería a la solicitud marcada con el número 39613, que corresponde a la que nos ocupa en el asunto que hoy se resuelve, y la otra a la diversa 39713, que en nada se relaciona con la primera; siendo que mediante la primera remitió un total de 31 fojas útiles, coligiéndose un faltante de seis fojas, las cuales consisten en:

- a) Copia simple del Directorio de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, mismo que reporta los nombres, puestos, domicilios y teléfonos, constante de dos hojas.
- b) Copia del oficio número SEC/156, signado por el Secretario Municipal, del cual se desprende el directorio de servidores públicos del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, constante de dos fojas útiles.
- c) Copia simple del Acta de Cabildo número veintiuno, de fecha dieciocho de febrero de dos mil trece, constante de tres hojas.
- d) Copia simple del Acta de Cabildo número veintitrés, de fecha cinco de abril de dos mil trece, constante de cinco hojas.
- e) Copia simple del Acta de Cabildo número veintiséis, de fecha tres de mayo de dos mil trece, constante de tres hojas.
- f) Copia simple del Acta de Cabildo número veintisiete, de fecha quince de mayo de dos mil trece, constante de cuatro hojas.
- g) Copia simple del Acta de Cabildo número veintinueve, de fecha nueve de junio de dos mil trece, constante de seis hojas.
- h) Copia simple del Acta de Cabildo número treinta y dos, de fecha dieciséis de julio de dos mil trece, constante de tres hojas.
- i) Copia simple de la publicación del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán de fecha veintiséis de diciembre de dos mil once, referente al capítulo VII De las Licencias de Funcionamiento, contenidas en las páginas marcadas con los números setenta y uno, setenta y dos y setenta y tres, constante de tres hojas.



De igual manera, no obstante la segunda de las carpetas aludidas no hace referencia al número de solicitud que nos ocupa, la suscrita, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 13, fracción XXII, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la información Pública del Estado de Yucatán, aplicable en el presente asunto, que consiste en recabar mayores elementos para mejor resolver, efectuó el análisis a la información que se encuentra adjunta a ésta, advirtiendo que entre las documentales que en ella obra, se encuentra información que pudiere estar vinculada con la que nos atañe, toda vez que, por una parte, en la diversa solicitud 39713, el particular no petitionó información vinculada con ingresos del Municipio, sino por el contrario, solicitó información referente a documentos que comprueban gastos, y por otra, las constancias aludidas hacen un total de seis fojas, que resultan excedentes del total de constancias que se entregaron para dar contestación a la solicitud 39713 (76 copias simples), y que corresponde a la cifra faltante de las constancias que se proporcionaran para dar contestación a la solicitud que incoara el presente recurso de inconformidad, a saber: la marcada con el folio 39613; por lo que, se determina que únicamente se debió a un error material al momento de remitir las constancias a los autos del expediente que nos ocupa, y por ende, sí se considerarán al momento de realizar el análisis correspondiente, siendo éstas las siguientes:

- j) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/070.08/036/13, inherente a la constancia de Participaciones del mes de enero del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.
- k) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/070.08/084/13, inherente a la constancia de Participaciones del mes de febrero del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.
- l) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/137/13, inherente a la constancia de Participaciones del mes de marzo del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.
- m) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/179/13, inherente a la constancia

- de Participaciones del mes de abril del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.
- n) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/241/13, inherente a la constancia de Participaciones del mes de mayo del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.
- o) Oficio marcado con el número SAF/TGE/DI/DP/294/13, inherente a la constancia de Participaciones del mes de junio del años dos mil trece, dirigido al Presidente Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, por parte del Director de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado, constante de una foja útil.

Asentado lo anterior, se procederá al análisis de las constancias enlistadas previamente, para determinar si en efecto la autoridad logró cesar total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado, esto es, de la negativa ficta.

Del análisis efectuado a las constancias descritas en los incisos d), e), f), g) y h), se colige que corresponden al contenido de información marcado con el número **1) Copia simple de las actas de cabildo donde se aprobaron las cuentas públicas de enero, febrero, marzo, abril y mayo del año dos mil trece**, ya que de la simple lectura realizada a éstas se colige que corresponden a las actas que resultaron de las sesiones de Cabildo donde se presentaron para su aprobación, las cuentas públicas del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, relativas a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de dos mil trece; aunado a que todas fueron remitidas por la Unidad Administrativa que en la especie resultó competente para ello, esto es, por la Secretaría Municipal.

Ahora, respecto a la documental citada en el punto i), se desprende que fue remitida con la intención de satisfacer la pretensión del ciudadano respecto al contenido **4) procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento**, empero, del análisis realizado es posible advertir que no hace referencia al procedimiento que deben seguir aquéllos que soliciten la revalidación de sus licencias de funcionamiento, sino que únicamente enumera los requisitos que éstos deben presentar ante la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, para petitionar la renovación respectiva; en adición, a que no fue remitida por la citada Dirección sino por una diversa, esto es, por la

Dirección de Desarrollo Económico.

Asimismo, en lo que atañe a las documentales descritas en los incisos a) y b), aun cuando contengan las denominaciones de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como los nombres de sus titulares y el horario de funcionamiento de éstas, y pudieran estar relacionadas con el contenido 3) *relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas*, se observa que éstas fueron generadas para dar trámite a la solicitud que nos ocupa, y no se trata de constancias preexistentes; al respecto, cabe aclarar que en aquellos casos en que la autoridad emita una respuesta con fecha posterior a la formulación de la solicitud para dar contestación a ésta última, sólo procederá su estudio si fue generada por la Unidad Administrativa **competente**, pues es la única que pudiera garantizar que los datos vertidos en su respuesta correspondan a lo solicitado, en virtud de la cercanía que tiene con la información; esto es, con motivo de sus atribuciones es quien pudiera elaborar, tramitar o recibir los **datos que le permitan generar un documento** posterior a la realización de la solicitud con la finalidad de darle trámite.

En razón de lo anterior, toda vez que la se advierte que la Unidad Administrativa que generó las constancias que fueron puestas a disposición del inconforme por considerar que satisfacían el interés del impetrante fue la **Secretaría Municipal**, esto es, no fue creada por la Unidad Administrativa cuya denominación fue tomada en cuenta en el Considerando que antecede (**Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**); por lo que al no contar con los elementos suficientes que permitan establecer que aquella es la que por sus funciones y atribuciones resultaría competente para entregar la información, en virtud que ni de las documentales que integran el presente expediente, ni de los demás que fueron consultados es posible determinar tal circunstancia, esta autoridad resolutora **no procederá al estudio de la información que le fuera entregada al inconforme, pues no se tiene la certeza que hubiera sido generada por una Unidad Administrativa competente.**

Ulteriormente, en lo que se refiere al contenido de información 5) *copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico*, la Unidad de Acceso compelida, con base en la respuesta dictada por la Unidad Administrativa que a su juicio resultó competente, declaró la inexistencia de la información.

Al respecto, es oportuno precisar en cuanto a dicha figura, que la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente, prevé en el artículo 40, la obligación de los sujetos obligados de proporcionar únicamente la información que se encuentre en su poder, situación que permite a la autoridad invocar la inexistencia de la misma, en los casos que así lo ameriten.

En ese sentido, de la interpretación armónica efectuada a los ordinales 8, fracción VI, 36, 37, fracciones III y V, 40 y 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se desprende que si la Unidad de Acceso determinare declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Requerir a la Unidad Administrativa competente.
- b) La Unidad Administrativa competente deberá informar haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, motivando la inexistencia de la misma y brindando de esa forma certeza jurídica al particular.
- c) La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada, explicando al impetrante las razones y motivos por los cuales no existe la misma. Y
- d) La Unidad deberá hacer del conocimiento del ciudadano su resolución a través de la notificación respectiva.

Apoya lo anterior, en lo conducente el Criterio **02/2009** sustentado por la Secretaría Ejecutiva del Instituto, 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 Edición, el cual, es compartido y validado por el presente Órgano Colegiado, cuyo rubro es el siguiente: **"INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU DECLARATORIA."**

En el presente asunto, se desprende que la autoridad **incumplió** con el procedimiento antes aludido, pues no obstante emitió resolución a través de la cual declaró su inexistencia, la dictó con base en la respuesta que pronunció una Unidad Administrativa diversa a las que resultaron competente, esto es, omitió instar a las



Unidades Administrativas que resultaron competentes, a saber: al Presidente y Secretario Municipal de Chicxulub Pueblo, Yucatán, y en su lugar requirió a la Dirección de Desarrollo Económico; por lo tanto, se colige que la determinación se encuentra viciada de origen, pues con las gestiones no garantizó al ciudadano que la información que es de su interés no obra en los archivos del Sujeto Obligado, ya que acorde a lo asentado en el apartado que precede, el Presidente y Secretario Municipal son las que por sus funciones pudieren poseerle, en razón que el primero es la autoridad ejecutora del Ayuntamiento encargada de dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal, por lo que se colige que tiene conocimiento de las distintas normas que son emitidas por el sector centralizado y por las entidades paramunicipales, entre las que se encuentran los manuales, políticas y lineamientos respectivos; y el segundo, pudiere detentarlo en razón que ésta pudiere obrar en el cuerpo de las actas y sus anexos que con motivo de las Sesiones de Cabildo se levantan, o bien, como resultado de la compilación normativa que se efectúa, las cuales son funciones del citado Secretario Municipal; en adición, que la autoridad no logró acreditar haber emitido la notificación correspondiente.

Finalmente, del análisis efectuado a las constancias descritas en el los incisos j), k), l), m), n) y o), se desprende que si corresponden al contenido de información número 2) (*constancias de ingresos emitidas por Hacienda Estatal, correspondiente al primer semestre del año dos mil trece*) pues todos se refieren a oficios expedidos por el Titular de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, en los que constan los recursos que le fueron transferidos al Municipio por concepto de participaciones y aportaciones Federales en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de dos mil trece; por lo tanto, toda vez que se refieren a oficios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, respecto a los ingresos que percibiría el Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, en el primer semestre del año dos mil trece, y al quedar asentado en el Considerando QUINTO, que el particular no hizo hincapié en el tipo de ingresos al que se refería, y que por ello, bastaría que la información se refiriera a cualquier tipo de ingresos del Municipio, se discurre que satisfacen el contenido citado en el proemio del presente párrafo.

Con independencia de lo anterior, también existe una constancia que fue puesta a disposición del particular en demasía y que en nada se relaciona con la información

solicitada, como es el caso de la constancia descrita en el inciso c), pues si bien se refiere a un Acta de Sesión de Cabildo, como la información solicitada en el contenido 1), lo cierto es que se refiere a una donde se aprobó la expedición de una concesión en el Municipio; por lo tanto, si bien es cierto que el haber entregado información adicional no causa perjuicio al particular, no menos cierto es que la autoridad condicionó al C. [REDACTED] al pago de toda la información que pusiera a su disposición, esto es, hasta la que enviara de manera adicional a la requerida, pues de los puntos resolutive de la resolución de fecha dieciséis de julio de dos mil trece, se observa que el Titular de la Unidad de Acceso obligada ordenó la entrega de la información constante de treinta y siete copias simples, previo pago del derecho correspondiente que ascendió a la cantidad de \$37.00 (treinta y siete pesos moneda nacional 00/100), de las cuales únicamente treinta y cuatro corresponden a la información solicitada, existiendo un excedente de tres fojas útiles, que no es información del interés de la particular; causando un agravio al recurrente ya que para acceder a la información de su interés tendría que pagar por toda la información (incluida la que sí corresponde y la que no a la que él solicitó), es decir, siguió surtiendo efectos el acto reclamado.

En mérito de todo lo anteriormente expuesto, se concluye que la autoridad **no logró cesar** total e incondicionalmente los efectos del acto reclamado, esto es, no consiguió con las nuevas respuestas de fechas dieciséis de julio y primero de agosto de dos mil trece, dejar sin efectos la negativa ficta atribuida a la Unidad de Acceso obligada, toda vez que aun cuando por una parte entregó información que sí corresponde a los contenidos 1) y 2), su proceder no resultó acertado en cuanto a los diversos 3), 4) y 5), toda vez que respecto al primero no se analizó si corresponde o no a la información peticionada, pues fue generado posterior a la solicitud por una Unidad Administrativa diversa a la que resultó competente, en lo que atañe al contenido 4), no se entregó de manera completa, y finalmente, en lo que respecta al último, la declaratoria de inexistencia no resultó procedente; aunado a que entregó información adicional que no corresponde a la solicitada, y no acreditó haber efectuado la notificación respectiva al particular; apoya lo anterior, la tesis emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, localizable en: No. de Registro: 193758, Novena Época, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta IX, Junio de 1999, Materia (s): Común, Tesis: 2a./J.59/99, Página 38, cuyo rubro es el siguiente: **"CESACIÓN DE EFECTOS EN AMPARO. ESTA CAUSA DE**

**IMPROCEDENCIA SE ACTUALIZA CUANDO TODOS LOS EFECTOS DEL ACTO RECLAMADO SON DESTRUIDOS EN FORMA TOTAL E INCONDICIONAL.”;** la cual es aplicable por analogía en este caso de conformidad a la diversa emitida por el mismo Alto Tribunal, consultable en: No. de Registro: 172743, Novena Época, Instancia: Segunda Sala, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXV, Abril de 2007, Materia (s): Común, Tesis: 2a.XXXI/2007, Página 560; cuyo rubro se transcribe a continuación: **“JURISPRUDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. EL HECHO DE QUE EN ÉSTA NO SE HAYA INTERPRETADO EL MISMO PRECEPTO QUE EL ANALIZADO EN EL CASO CONCRETO, NO BASTA PARA ESTIMAR SU INAPLICABILIDAD.”**

**NOVENO.-** Finalmente, atento lo previsto en el segundo párrafo del numeral 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se dilucida que para que la información sea proporcionada de manera gratuita se deben cumplir los siguientes supuestos: **a)** que el acto reclamado recaiga en la negativa ficta por parte de la autoridad recurrida, **b)** que se resuelva a favor del impetrante al acreditarse que el sujeto obligado omitió contestarle en tiempo y forma acorde a la Ley, y **c)** que al haberse resuelto la procedencia sobre la entrega de la información requerida, ésta no exceda de cincuenta fojas útiles que marca el invocado artículo, siendo que de actualizarse esto último, las primeras cincuenta serán entregadas de manera gratuita y las restantes previo pago de los derechos correspondientes por parte del particular; situación que en la especie sí aconteció, pues el acto reclamado versa en la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán; se acreditó la existencia del acto impugnado, ya que la autoridad no remitió documental alguna que acreditare su inexistencia; y se resolvió a favor del inconforme, pues se determinó la existencia de la información en los archivos del Sujeto Obligado, por lo tanto, **siendo que la autoridad procederá a efectuar la entrega de la información analizada y la que en su caso resultare existente, de manera gratuita al impetrante, hasta un máximo de cincuenta fojas útiles, entendiéndose que si la información excediera de dicho numeral de fojas, las primeras cincuenta serán entregadas de esa forma y las restantes previo pago de los derechos respectivos por parte del particular.**

Sustenta lo anterior, el criterio marcado con el número **04/2014** emitido por el Consejo General de este Instituto, publicado el día veintiocho de mayo de dos mil

catorce a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32, 619, cuyo rubro establece: **"INFORMACIÓN QUE DEBE SER SUMINISTRADA DE MANERA GRATUITA. SU PROCEDENCIA CON MOTIVO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD."**

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

- **Requiera nuevamente a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal**, a fin de que realice la búsqueda exhaustiva de la información relativa a la **3) relación de las Unidades Administrativas con sus responsables y el horario de funcionamiento de éstas y 4) procedimiento para renovar una licencia de funcionamiento**, y la entregue, o en su caso, declare su inexistencia.
- **Requiera nuevamente al Secretario Municipal** para efectos que realice la búsqueda exhaustiva en sus archivos del contenido **5) copia simple del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico**, y lo entregue, o en su caso, declare su inexistencia, siendo el caso que únicamente en el supuesto que éste declare la inexistencia de la información, deberá instar al Presidente Municipal, para efectos que haga lo propio en sus archivos, y entregue la información, o manifieste los motivos por los cuales éste es inexistente.
- **Emita una nueva determinación**, a través de la cual, por una parte, ponga a disposición del C. [REDACTED] la información que corresponde a los contenidos **1) y 2)**, que obran en autos y que sí corresponden a lo solicitado por el particular, y por otra, entregue al solicitante la información que le hubieren remitido las Unidades Administrativas citadas en los primeros dos puntos, siendo que la información que en su caso se otorgase deberá ser suministrada acorde a lo previsto en el ordinal 43 segundo párrafo de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; es decir, deberá ser puesta a disposición del ciudadano de manera gratuita, hasta un máximo de cincuenta fojas útiles (resultando que el excedente únicamente será obtenido previo pago de los derechos correspondientes), **debiendo la obligada indicar el número correcto de fojas que corresponden a la información peticionada**, o bien, declare



motivadamente su inexistencia acorde al procedimiento establecido en la Ley de la Materia.

- **Notifique** al recurrente su determinación, conforme a derecho corresponda.
- **Envíe** a esta Secretaría Ejecutiva las documentales que acrediten las gestiones efectuadas al respecto.

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; publicada en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día seis de enero de dos mil doce y de conformidad a lo dispuesto en el artículo Transitorio CUARTO de las reformas acaecidas a la Ley, publicadas el día veinticinco de julio del año dos mil trece, se **Revoca** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos, **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO** y **DÉCIMO** 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 a la fecha de interposición del Recurso de Inconformidad que hoy se resuelve, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Chicxulub Pueblo, 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 de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios, vigente a la fecha de interposición

del presente Recurso de Inconformidad, se ordena que la notificación de la presente determinación, se realice de manera personal a las partes, de conformidad a los artículos 25 y 36 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 invocada.

**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 agosto de dos mil catorce. -----

