

Mérida, Yucatán, a treinta de junio de dos mil dieciséis.-----

**VISTOS:** Para resolver el recurso de inconformidad interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, contra la omisión de la entrega material de la información por parte de por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, recaída a la solicitud de acceso de fecha doce de mayo de dos mil quince .-----

## **ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** De conformidad a lo manifestado por el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en el medio de impugnación citado al rubro, en fecha doce de mayo de dos mil quince presentó una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

**“II.- SU ESTRUCTURA ORGÁNICA, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DEL FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA, Y EL PERFIL DE LOS PUESTOS;**

**1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

**2.- PERFIL DE PUESTOS.**

**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;**

**IV.- EL TABULADOR DE DIETAS, SUELDOS Y SALARIOS; EL SISTEMA DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS Y LAS REGLAS PARA SU APLICACIÓN; ASÍ COMO UNA LISTA CON EL IMPORTE EJERCIDO POR CONCEPTO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN EL EJERCICIO DEL ENCARGO O COMISIÓN.**

**VI.- EL PLAN DE DESARROLLO, LAS METAS Y OBJETIVOS DE SUS PROGRAMAS OPERATIVOS Y LA INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA DE SUS INDICADORES DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS;**

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

**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.**

**IX.- LOS DESTINATARIOS Y EL USO DE TODA ENTREGA DE RECURSOS PÚBLICOS, CUALQUIERA QUE SEA SU DESTINO, ASÍ COMO LOS INFORMES QUE DICHAS PERSONAS DEBEN ENTREGAR SOBRE EL USO Y DESTINO DE ÉSTOS, DE TODOS LOS MESES DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 Y LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL 2015;**

**X.- LAS ENAJENACIONES DE BIENES QUE REALICEN POR CUALQUIER TÍTULO O ACTO, INDICANDO LOS MOTIVOS, BENEFICIARIOS O ADQUIRENTES Y LOS MONTOS DE LAS OPERACIONES.**

**XI.- LAS REGLAS DE OPERACIÓN, LOS MONTOS ASIGNADOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN O ACCESO A LOS PROGRAMAS DE ESTÍMULOS, SOCIALES Y DE SUBSIDIO, ASÍ COMO LOS BENEFICIARIOS DE LOS MISMOS.**

**REGLAS DE OPERACIÓN**

**MONTOS ASIGNADOS, CRITERIOS DE SELECCIÓN O ACCESO A LOS PROGRAMAS.**

**BENEFICIARIOS.**

**XII.- LOS DICTÁMENES DE LAS AUDITORÍAS CONCLUIDAS.**

**DICTÁMENES DE AUDITORIAS (SIC)**

**XIII.- LAS REGLAS PARA OTORGAR CONCESIONES, LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES;**

**XIV.- EL PADRÓN INMOBILIARIO, CON EL QUE CUENTA ACTUALMENTE EL MUNICIPIO;**

**XV.- LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, SU MONTO Y A QUIÉN LE FUERON ASIGNADOS;**

**XVI.- LOS INFORMES QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS;**

**XVII.- LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN, EL BALANCE Y LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES RELATIVOS A LAS CUENTAS PÚBLICAS, EMPRÉSTITOS Y DEUDAS CONTRAÍDAS, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, EN TODOS LOS MESES DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 Y LOS MESES ENERO, FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL 2015;**

**XIX.- LA APLICACIÓN DE FONDOS AUXILIARES ESPECIALES Y EL**

**ORIGEN DE LOS INGRESOS DE ÉSTOS.**

**APLICACIÓN DE FONDOS AUXILIARES ESPECIALES Y EL ORIGEN DE LOS INGRESOS.**

**Y DE ACUERDO AL ARTÍCULO 9-A, EL CUAL MENCIONA: QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS (EN ESTE CASO EL AYUNTAMIENTO DE TEKAL) DEBERÁN DE PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA EN LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y EN LOS SITIOS DE INTERNET RESPECTIVOS, LO SIGUIENTE:**

**INCISO A) LA RELACIÓN DE LOS CONSEJOS O COMITÉS DE CONSULTA, O DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASÍ COMO LOS INTEGRANTES DE LOS MISMOS;**

**INCISO B) LAS CUOTAS Y TARIFAS APLICABLES A IMPUESTOS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES DE MEJORAS;**

**INCISO C) EL NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE TRABAJAN PARA EL AYUNTAMIENTO, Y**

**INCISO D) LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE REGIDORES AL INTERIOR DEL CABILDO.”**

**SEGUNDO.-** En fecha veintisiete de mayo del año próximo pasado, el Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, emitió resolución con la que dio respuesta a la solicitud descrita en el antecedente que precede, en la cual determinó sustancialmente lo siguiente:

“ **RESUELVE**

**PRIMERO.- HÁGASE DEL CONOCIMIENTO DEL C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX QUE ESTA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA HA RESUELTO ENTREGAR, POR NO SER CONTRARIA A DERECHO, LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA...**

**SEGUNDO.- QUE ATENDIENDO A LA RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA DEL DEPARTAMENTO CONTABLE MUNICIPAL Y TODA VEZ QUE DE LA MISMA SE OBSERVA RAZONES SUFICIENTES PARA DAR UNA RESPUESTA POSITIVA... SE INFORMA AL SOLICITANTE QUE LA INFORMACIÓN ESTARÁ DISPONIBLE EL DÍA 18 DE JUNIO DE 2015, EN LAS OFICINAS DE ESYA UNIDAD DE ACCESO EN HORARIO DE OFICINA.**

...”

**TERCERO.-** El día veintinueve de junio del año inmediato anterior, el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mediante escrito de misma fecha interpuso recurso de inconformidad contra la omisión de la entrega material de la información por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, aduciendo lo siguiente:

**“...QUEDANDO EL TITULAR EN ENTREGAR INFORMACIÓN EL 18 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO SEGÚN INDICA EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN. EL PASADO 26 DE JUNIO ACUDÍ AL TITULAR DEL INAIIP EN TEKAL DE VENEGAS ENRIQUE VERDE KANTÚN QUIEN ME INFORMÓ QUE TODAVÍA NO TIENE LA INFORMACIÓN, QUE ‘EL LICENCIADO’ NO LA TIENE TODAVÍA Y QUE ME AVISARÁ CUANDO LA TENGA.**

**DEBIDO A ESTO SOLICITO AL ESTA INSTANCIA (SIC) INAIIP ESTATAL PARA QUE SE SOLUCIONE ESTA NEGATIVA QUE PRESENTA EL INAIIP DE TEKAL DE VENEGAS EN ENTREGAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA.”**

**CUARTO.-** Por auto emitido el día dos de julio del año próximo pasado, se acordó tener por presentado al recurrente, con el recurso de inconformidad, descrito en el antecedente SEGUNDO; 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.

**QUINTO.-** El trece de julio del año dos, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,893, se notificó al recurrente el proveído descrito en el antecedente que precede; asimismo, en lo que respecta a la recurrida, la notificación se realizó mediante cedula el día once de agosto del propio año, y a su vez, se le corrió traslado para que dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación del citado proveído, 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.

**SEXTO.-** Por acuerdo de fecha veinticuatro de agosto del año inmediato anterior, se tuvo por presentado al Titular de la Unidad de Acceso recurrida, con su oficio de fecha

diecinueve del propio mes y año, y anexo, mediante los cuales rindió Informe Justificado negando expresamente la existencia del acto reclamado, a saber, la omisión de la entrega material de la información peticionada; asimismo, del análisis efectuado a las constancias descritas con antelación se discurrió que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, confundió el supuesto de existencia del acto reclamado con el de la legalidad del mismo, pues manifestó expresamente su inexistencia, por lo que se coligió que la Unidad de Acceso en cuestión, no encausó sus razonamientos en negar la existencia de la resolución de recayó en la solicitud marcada con el número de folio 002/2015, sino que únicamente pretende acreditar que dio contestación a la solicitud conforme a derecho ya que emitió resolución a través de la cual ordenó la entrega de la información que a su juicio correspondía a la peticionada; ahora bien, continuando con el estudio efectuado al citado Informe y anexo, se advirtió que la información peticionada por el recurrente versa en información pública obligatoria contemplada en las fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 9 de la Ley de la Materia, por lo que esta autoridad con fundamento en el artículo 49-E de la Ley en cita, citó a las partes a una audiencia de conciliación, misma que quedó designada a realizarse el día veintiocho de agosto del propio año a las diez horas, en las instalaciones que ocupa este Instituto Autónomo, con el apercibimiento que en el supuesto que alguna de las partes no se presentare en la fecha y hora señaladas, el recurso que nos ocupa seguiría su cauce legal respectivo.

**SÉPTIMO.-** El veintisiete de agosto del año próximo pasado, se notificó al recurrente a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,922, el auto descrito en el antecedente que precede; asimismo, en lo que atañe a la recurrida, la notificación se realizó personalmente en misma fecha.

**OCTAVO.-** El día veintiocho de agosto del dos mil quince, tuvo verificativo la audiencia señalada en el antecedente SEXTO, la cual se realizó en el domicilio que ocupa este Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública; ahora bien, de la diligencia en mención, se hizo constar la inasistencia tanto de la parte recurrente como de la recurrida, sin embargo, este último mediante escrito sin número de fecha veintisiete del propio mes y año, designo al Licenciado en Derecho XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, como su representante, otorgándole las más amplias facultades para que acordare lo conducente en la citada diligencia; asimismo, en virtud de la inasistencia del recurrente, se le concedió el uso de la voz al citado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien manifestó lo siguiente: *“que no hubo ninguna negativa para entregar la información como señala el hoy recurrente y con la finalidad de resolver este mal entendido entrega (sic) en este mismo acto un disco magnetico (sic) sin que se halle hecha previo pago, que a su juicio contiene las información requerida por el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (descrito abajo) para de asi (sic) resultar procedente le sea entregada, la cual es la misma que consta en el Portal del Instituto”*; Finalmente, y después de transcurrir veinte minutos de la hora pactada sin que el recurrente acudiera, se declaró desierta la citada actuación, firmando al calce las personas que en ella estuvieron presentes.

**NOVENO.-** En misma fecha del antecedente que precede, se hizo constar la asistencia en las instalaciones que ocupa este Organismo Autónomo del C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien manifestó que por cuestiones personales no le fue posible acudir a la hora fijada para la misma, esto es, las diez horas, por lo que solicitó se lleve a cabo la citada diligencia; por lo que no habiendo impedimento legal alguno, se accedió a lo peticionado por el particular, con el fin de garantizar una justicia pronta y expedita, el Coordinador de Sustanciación de la Secretaría Técnica de este Instituto procedió a poner a la vista del recurrente la información que contenía el disco presentado por la recurrida, con el fin que lo consultara la misma y manifestare lo que a su derecho corresponda; continuando con la diligencia, se le concedió el uso de la voz al impetrante quien manifestó que después de haber examinado la información precisó que por el volumen de la misma requería más tiempo a fin de consultar cada uno de los archivos que la integraban, por lo cual se le hizo entrega de una copia del disco magnético los citados archivos; con lo cual se tuvo por terminada la citada diligencia, firmando al calce las personas que intervinieron en la misma.

**DÉCIMO.-** Mediante proveído de fecha dos de septiembre del año próximo pasado, en virtud de las constancias descritas en los antecedentes SÉPTIMO y OCTAVO, y con el fin de salvaguardar la garantía de audiencia contenida en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se le otorgó al recurrente el termino de tres días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación del auto en cita, a fin de que manifestare lo que a su derecho convenga respecto de la información que obra en el disco magnético de referencia, bajo el apercibimiento que de no realizar manifestación alguna se tendría por precluido su derecho.

**UNDÉCIMO.-** En fecha diez de septiembre del año dos mil quince, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,933 se notificó tanto a la parte recurrente como a la recurrida el acuerdo reseñado en el antecedente que precede.

**DUODÉCIMO.-** A través del acuerdo dictado el veintiuno de septiembre del año inmediato anterior, en virtud que el particular no realizó manifestación alguna con motivo de la vista que se le diera mediante acuerdo de fecha dos del propio mes y año, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluido su derecho; asimismo, se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para formular alegatos dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación respectiva.

**DECIMOTERCERO.-** El día cinco de octubre del año próximo pasado, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 32,949 se notificó a las partes el proveído reseñado en el numeral que antecede.

**DECIMOCUARTO.-** Por proveído dictado el día quince de octubre del año dos mil quince, en virtud que ninguna de las partes presentó documento alguno por medio del cual rindieran alegatos, y toda vez que el término concedido para tales efectos feneció, se declaró precluido el derecho de ambas; ulteriormente, se les dio vista que el Consejo General del Instituto emitiría resolución definitiva dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la notificación del escrito en cuestión.

**DECIMOQUINTO.-** El día veintisiete de junio del año dos mil dieciséis, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 33,138, se notificó tanto a la recurrida como al recurrente el auto descrito en el antecedente DECIMOTERCERO.

## **C O N S I D E R A N D O S**

**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, vigente a la fecha de interposición del presente medio de impugnación, el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, ahora Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de conformidad al Decreto 380/2016 por el

que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, marcado con el número 33, 090, el día veinte de abril de dos mil dieciséis, 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 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 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 Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente a la fecha de presentación del recurso de inconformidad al rubro citado y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

**TERCERO.-** Que el Órgano Colegiado, es competente para emitir las resoluciones de los recursos de inconformidad que hubieren sido interpuestos previo a la entrada en vigor de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, según lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la referida norma.

**CUARTO.-** La existencia del acto reclamado quedó acreditado con el Informe Justificado que rindió la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, de conformidad al traslado que se le corriera con motivo del presente medio de impugnación.

**QUINTO.-** De la exégesis efectuada a la solicitud de información, presentada por el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el día doce de mayo de dos mil quince, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, se desprende requirió los siguientes contenidos de información: **1.- Estructura orgánica, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, y el perfil de los puestos; 1.1.- Perfil de puestos; 2.- Directorio de los 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; 3.- Tabulador de dietas, sueldos y salarios; 3.1.- El sistema de premios, estímulos y recompensas; 3.2.- Las reglas para**



su aplicación; así como una lista con el importe ejercido por concepto de gastos de representación en el ejercicio del encargo o comisión; **4.- Plan de Desarrollo; 4.1.-** Las metas y objetivos de sus programas operativos; **4.2.-** Los indicadores de gestión y de resultados; **5.-** Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos; **5.1.-** El monto de los derechos para acceder a los mismos; **6.-** Monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución; **7.-** Destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, de todos los meses de: **a)** año dos mil diez, **b)** dos mil once, **c)** dos mil doce, **d)** dos mil trece, **e)** dos mil catorce y **f)** los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; **8.-** Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; **9.-** Las reglas de operación; **9.1.-** Los montos asignados; **9.2.-** Criterios de selección o acceso a los programas de estímulos, sociales y de subsidio; **9.3.-** Los beneficiarios de los mismos; **10.-** Los dictámenes de las auditorías concluidas; **11.-** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; **12.-** El padrón inmobiliario con el que cuenta actualmente el Municipio; **13.-** Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados; **14.-** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; **15.-** Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, en todos los meses de los años: **a)** dos mil diez, **b)** dos mil once, **c)** dos mil doce, **d)** dos mil trece, **e)** dos mil catorce y **f)** los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; **16.-** La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos de éstos; **17.-** La relación de los Consejos o comités de consulta, o de vinculación con los sectores social y privado, así como los integrantes de los mismos; **18.-** Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras; **19.-** El número de servidores públicos que trabajan en el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán; y **20.-** La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo.

Asimismo, en relación a los contenidos de información: **1, 1.1, 2, 3, 3.1, 3.2, 4, 4.1, 4.2, 5, 5.1, 6, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19** y **20**, toda vez que el particular no indicó la fecha o período de la información que desea obtener, se considera que la información que colmaría su pretensión versa en el documento que a la fecha de la solicitud, esto es, al doce de mayo de dos mil quince, hubiere sido emitido; por lo tanto, la información del interés del recurrente es la siguiente: **1.-**

***Estructura orgánica, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, y el perfil de los puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 1.1.- Perfil de puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 2.- Directorio de los 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, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 3.- Tabulador de dietas, sueldos y salarios, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 3.1.- El sistema de premios, estímulos y recompensas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 3.2.- Las reglas para su aplicación; así como una lista con el importe ejercido por concepto de gastos de representación en el ejercicio del encargo o comisión, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.- Plan de Desarrollo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.1.- Las metas y objetivos de sus programas operativos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.2.- Los indicadores de gestión y de resultados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 5.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 5.1.- El monto de los derechos para acceder a los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 6.- Monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 7.- Destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, de todos los meses de: a) año dos mil diez, b) dos mil once, c) dos mil doce, d) dos mil trece, e) dos mil catorce y f) los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; 8.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.- Las reglas de operación, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.1.- Los montos asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.2.- Criterios de selección o acceso a los programas de estímulos, sociales y de subsidio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.3.- Los beneficiarios de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 10.- Los dictámenes de las auditorías concluidas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 11.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; 12.- El padrón inmobiliario con el que cuenta actualmente el Municipio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 13.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le***

*fueron asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 14.- Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 15.- Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, en todos los meses de los años: a) dos mil diez, b) dos mil once, c) dos mil doce, d) dos mil trece, e) dos mil catorce y f) los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; 16.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos de éstos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 17.- La relación de los Consejos o comités de consulta, o de vinculación con los sectores social y privado, así como los integrantes de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 18.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 19.- El número de servidores públicos que trabajan en el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; y 20.- La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince.*

Sirve de apoyo a lo anterior, el Criterio Jurídico marcado con el número **03/2015**, emitido por este Órgano Colegiado, y publicado el día veintiséis de mayo del año dos mil quince, a través del ejemplar del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán marcado con el número 32, 859, cuyo rubro es del tenor literal siguiente: **“SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRESIÓN TEMPORAL.”**

Establecido lo anterior, es menester indicar que la autoridad en fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, emitió resolución a través de la cual ordenó poner a disposición del impetrante la información petitionada, misma que estaría disponible el día dieciocho de junio del propio año, en las oficinas que ocupa la citada autoridad, sin embargo, esto no aconteció; inconforme con la respuesta emitida, el solicitante, el día veintinueve de junio del propio año, interpuso el Recurso de Inconformidad que nos ocupa contra la omisión de la entrega material de la información petitionada por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, el cual se tuvo por presentado en términos de la fracción V del artículo 45 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 que nos ocupa, que en su parte conducente señala:

**“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 CONSEJO GENERAL DE ESTE INSTITUTO, 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:**

**V.- LA OMISIÓN DE LA ENTREGA MATERIAL DE LA INFORMACIÓN O LOS DATOS PERSONALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY;**

...

**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 once de agosto de dos mil quince, se corrió traslado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, para que dentro del término de siete días

hábiles siguientes rindiera el Informe Justificado correspondiente, según disponía el artículo 48 de la Ley de la Materia, siendo el caso que la obligada remitió en tiempo el Informe en cuestión y anexos, negando la existencia del acto reclamado, esto es, la omisión de la entrega material de la información, siendo que del análisis efectuado a las constancias remitidas por la autoridad, se discurrió que la compelida confundió el supuesto de existencia del acto reclamado con el de la legalidad del mismo, esto es, no encauzó sus razonamientos en negar la existencia de la resolución marcada con el número de folio 002/2015, sino que únicamente pretendía acreditar que dio contestación a la solicitud conforme a derecho.

Planteada así la controversia, en los siguientes considerandos se expondrá el marco jurídico aplicable a la especie, así como la procedencia o no de la conducta desplegada por la Autoridad Responsable.

**SEXTO.-** Como primer punto, conviene precisar que en fecha veintiocho de agosto de dos mil quince, se llevó a cabo la diligencia establecida por acuerdo de fecha veinticuatro del propio mes y año, a fin de poner a la vista del recurrente las documentales insertas en el disco magnético que la autoridad remitiera a este Instituto al rendir su correspondiente Informe Justificado.

No obstante lo anterior, este Órgano Colegiado, en cumplimiento a la obligación prevista en el último párrafo del artículo 45 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente a la fecha de la interposición del recurso que nos atañe, debe oficiosamente suplir la deficiencia de la queja a favor del impetrante, por lo que a fin de establecer si las documentales de referencia que fueron puestas a la vista del particular satisfacen o no su pretensión, se procederá al estudio de las mismas en su integridad.

**SÉPTIMO.-** A continuación se analizará el marco jurídico a fin de estar en aptitud de establecer su naturaleza y posible existencia en los archivos del Sujeto Obligado, así como la competencia de la Unidad Administrativa que pudiera detentar la información peticionada.

La Constitución Política del Estado 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.**

**SEXTA: LOS PRESIDENTES MUNICIPALES RENDIRÁN ANTE EL AYUNTAMIENTO UN INFORME ANUAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, EL CUAL SERÁ REALIZADO EN FORMA PÚBLICA Y PORMENORIZADA. SU INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD.**

...

**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.**

...”

La ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, determina:

**“ARTÍCULO 37.- LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TENDRÁN LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:**

**I.- RECABAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR, INCLUYENDO MEDIOS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES, LA INFORMACIÓN PÚBLICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DE ESTA LEY;**

...”

Asimismo, 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. (SIC) 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.**

...  
**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 33.- EN TODO CASO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVOCAR A LAS SESIONES DE CABILDO Y, A FALTA DE ÉSTE, LO HARÁ EL SECRETARIO MUNICIPAL.**

**EL CABILDO CELEBRARÁ AL MENOS DOS SESIONES ORDINARIAS CADA MES, QUE DEBERÁN SER CONVOCADAS POR ESCRITO CON TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, INCLUYENDO EL ORDEN DEL DÍA; CONFORME AL REGLAMENTO INTERIOR.**

...  
**ARTÍCULO 35.- SERÁN SESIONES SOLEMNES:**  
...  
**II.- LA DE INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;**  
...  
**EN LAS SESIONES SOLEMNES, SÓLO SE TRATARÁN LOS ASUNTOS PARA LOS QUE HAYAN SIDO CONVOCADAS.**

**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.**

...

**ARTÍCULO 39.- DURANTE EL MES DE AGOSTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, RENDIRÁ A ÉSTE Y A LOS HABITANTES, UN INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS AVANCES LOGRADOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.**

...

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

...

**B) DE ADMINISTRACIÓN:**

...

**III.- APROBAR, EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR, EN SU CASO, LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL, DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, EN SU CASO;**

**IX.- APROBAR POR LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES, LA DESINCORPORACIÓN O DESAFECTACIÓN DE UN BIEN DEL DOMINIO PÚBLICO;**

**X.- INTERVENIR, ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES, CUANDO POR DISPOSICIÓN DE TIPO ADMINISTRATIVO SE AFECTEN INTERESES MUNICIPALES;**



**XI.- ENAJENAR Y DAR EN ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, COMODATO U OTRO MEDIO LEGAL QUE AFECTE EL DOMINIO SOBRE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, CON LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES;**

...

**XV.- ACORDAR EL DESTINO O USO DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES;**

**XVI.- EXPEDIR PERMISOS Y LICENCIAS EN EL ÁMBITO EXCLUSIVO DE SU COMPETENCIA;**

...

**XX.- AUTORIZAR EL USO DE SUELO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS O GIROS COMERCIALES QUE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DEBIENDO OBSERVAR LAS RESTRICCIONES QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY EN MATERIA DE SALUD DEL ESTADO Y LA REGLAMENTACIÓN RESPECTIVA; A EXCEPCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES ESPECIFICADOS EN EL APARTADO E) DE LA FRACCIÓN II DEL ARTICULO 253-A DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA LOS CUALES BASTARÁ LA EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL USO DEL SUELO POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.**

**XXI.- AUTORIZAR EL USO DE SUELO CON EL VOTO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES, PARA LOS EXPENDIOS DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO, DEBIENDO OBSERVAR LAS RESTRICCIONES QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY EN MATERIA DE SALUD DEL ESTADO Y LA REGLAMENTACIÓN RESPECTIVA, Y**

...

**C) DE HACIENDA:**

...

**III.- ORDENAR A LA TESORERÍA EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, REALIZAR EL INVENTARIO GENERAL Y LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES;**

**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;**

...

**D) DE PLANEACIÓN:**

**I.- FORMULAR, APROBAR Y ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN Y PLANES**

**DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL;**

**II.- APROBAR EL PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;**

**III.- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES ESTATAL Y REGIONAL DE DESARROLLO, SEGÚN LO DISPUESTO EN LAS LEYES;**

...

**ARTÍCULO 50.- LAS COMISIONES MUNICIPALES SON ÓRGANOS COMPUESTOS POR UNO O MÁS REGIDORES, QUE TIENEN COMO FINALIDAD ESTUDIAR, EXAMINAR Y OPINAR SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO VIGILAR QUE SE EJECUTEN LOS ACUERDOS DE CABILDO.**

**SERÁN NOMBRADAS EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y NO TENDRÁN FUNCIONES EJECUTIVAS.**

**ARTÍCULO 51.- LAS COMISIONES MUNICIPALES TENDRÁN EL CARÁCTER DE PERMANENTES O ESPECIALES. LAS PRIMERAS SON AQUELLAS A LAS QUE ESTA LEY O EL REGLAMENTO CONSIDEREN COMO TALES Y LAS ESPECIALES, LAS QUE SE CREEN PARA TRATAR ASUNTOS ESPECÍFICOS.**

**SU FINALIDAD, EL NÚMERO, SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES, SE ESTABLECERÁN EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO; SALVO LAS ESPECIALES, QUE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE CREACIÓN, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS SOCIALES, ECONÓMICAS Y POLÍTICAS DEL MUNICIPIO.**

**SERÁN COMISIONES OBLIGATORIAS, LAS SIGUIENTES:**

**I.- GOBIERNO;**

**II.- PATRIMONIO Y HACIENDA;**

**III.-DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS;**

**IV.- SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO;**

**V.- SERVICIOS PÚBLICOS, Y**

**VI.- SALUD Y ECOLOGÍA.**

...

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

...

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

...

**XI.- ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, CONFORME A LO QUE DISPONGA EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, A FALTA DE ÉSTE, EL SINDICO O EL CABILDO, EN SU CASO;**

...

**XV.- SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO MUNICIPAL Y A NOMBRE Y POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS NEGOCIOS ADMINISTRATIVOS Y LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;**

...

**ARTÍCULO 56.- SON OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL:**

...

**II.- FORMULAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DEL CABILDO, LA INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS Y LA LEY DE HACIENDA, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, ASÍ COMO PUBLICARLOS EN LA GACETA MUNICIPAL;**

...

**VII.- RENDIR EN SESIÓN PÚBLICA Y SOLEMNE, EL INFORME ANUAL SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;**

**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:**

**I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LO RELATIVO A LAS CONVOCATORIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES;**

...

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

**IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;**

**IV.- AUTORIZAR CON SU FIRMA Y RÚBRICA, SEGÚN CORRESPONDA, LAS ACTAS Y DOCUMENTOS; ASÍ COMO EXPEDIR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES;**

...

**VI.- DAR FE DE LOS ACTOS, Y CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;**

...

**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 72.- SON ÓRGANOS CONSULTIVOS:**

**I.- LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL, Y**

**II.- LOS DEMÁS QUE DETERMINEN LAS LEYES Y EL CABILDO.**

**ARTÍCULO 73.- LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL SON ÓRGANOS DE CONSULTA CONFORMADOS POR REPRESENTANTES DE LOS DISTINTOS GRUPOS SOCIALES, CON EL OBJETO DE ORIENTAR MEJOR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, ABRIR ESPACIOS DE INTERLOCUCIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA Y EL GOBIERNO MUNICIPAL Y CONJUNTAR ESFUERZOS.**

**LOS CARGOS DE SUS INTEGRANTES TENDRÁN CARÁCTER HONORARIO Y SUS OPINIONES NO OBLIGAN A LAS AUTORIDADES.**

**ARTÍCULO 74.- EL CABILDO ESTABLECERÁ LOS CONSEJOS DE COLABORACIÓN NECESARIOS, PARA ATENDER ASUNTOS DE INTERÉS RELEVANTE PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LOS HABITANTES. DICHOS ÓRGANOS TENDRÁN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE EN EL ACUERDO DE SU CREACIÓN SE ESTABLEZCA.**

...

**ARTÍCULO 77.- CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR Y PRECISAR LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN ESTA LEY, EL CABILDO ESTÁ FACULTADO PARA APROBAR EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICIONES, CON EL FIN DE ORGANIZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULAR LA PRESTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.**

...

**ARTÍCULO 84.- SON AUTORIDADES HACENDARIAS Y FISCALES:**

...

**IV.- EL TESORERO, Y**

...

**ARTÍCULO 87.- SON FACULTADES DEL TESORERO:**

...

**IV.- ELABORAR EL PROGRAMA FINANCIERO ANUAL;**

**V.- PROPONER AL CABILDO LAS POLÍTICAS GENERALES DE INGRESO Y GASTO PÚBLICO...**

...

**IX.- RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS QUE CORRESPONDAN AL MUNICIPIO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LOS PARTICULARES, Y EN SU CASO, DETERMINAR Y COBRAR LOS CRÉDITOS FISCALES, ASÍ COMO LOS DEMÁS INGRESOS FEDERALES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL;**

...

**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;**

...

**VII.- ELABORAR Y PROPONER PARA SU APROBACIÓN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;**

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

...

**ARTÍCULO 111.- LOS AYUNTAMIENTOS FORMULARÁN SU PLAN ESTRATÉGICO Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD, DE ACUERDO CON SUS RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.**

**ARTÍCULO 112.- LOS AYUNTAMIENTOS CONTARÁN CON LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN:**

**I.- PLAN ESTRATÉGICO;**

**II.- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y**

**III.- PROGRAMAS DERIVADOS DE LOS PLANES SEÑALADOS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES.**

...

**ARTÍCULO 114.- EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO CONTENDRÁ LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE SIRVAN DE BASE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE FORMA QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PLAN Y ESTARÁ VIGENTE DURANTE SU PERÍODO CONSTITUCIONAL.**

**EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEBERÁ SER ELABORADO POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON LA ASESORÍA DE LA INSTANCIA TÉCNICA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO QUE PARA EL EFECTO DETERMINE EL AYUNTAMIENTO; EL MISMO SOMETERLO A LA APROBACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DE LOS PRIMEROS NOVENTA DÍAS DE SU GESTIÓN, E INDICARÁ LOS PROGRAMAS DE CARÁCTER SECTORIAL.**

**ARTÍCULO 115.- UNA VEZ APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, LOS**

**PLANES A QUE SE REFIERE ESTE CAPÍTULO, SE PUBLICARÁN EN LA GACETA MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 116.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ELABORARÁN PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, QUE DEBERÁN SER CONGRUENTES CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LOS QUE SE DERIVAN Y REGIRÁN LAS ACTIVIDADES DE CADA UNA DE ELLAS. DICHS PROGRAMAS FORMARÁN PARTE INTEGRAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL Y SERÁN APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, CONJUNTAMENTE CON EL MISMO.”**

...

**ARTÍCULO 137.- PARA EFECTOS DE ESTA LEY, EL PATRIMONIO ES EL CONJUNTO DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES, SUSCEPTIBLES DE APRECIACIÓN PECUNIARIA.**

**ARTÍCULO 138.- EL PATRIMONIO SE CONSTITUYE POR:**

...

**II.- LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO QUE LE CORRESPONDAN;**

...

**IV.- LOS DEMÁS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SEÑALEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES.**

...

**ARTÍCULO 142.- PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, LOS INGRESOS SERÁN ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, LOS PRIMEROS SERÁN TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS; Y LOS SEGUNDOS, LOS NO PREVISTOS.**

**I.- SERÁN ORDINARIOS:**

- A) LOS IMPUESTOS;**
- B) LOS DERECHOS;**
- C) LAS CONTRIBUCIONES DE MEJORAS;**
- D) LOS PRODUCTOS;**
- E) LOS APROVECHAMIENTOS;**
- F) LAS PARTICIPACIONES, Y**
- G) LAS APORTACIONES.**

...

**ARTÍCULO 145.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEBE SER APROBADO POR EL CABILDO, A MÁS TARDAR EL DÍA QUINCE DE DICIEMBRE DEL**

**AÑO ANTERIOR AL QUE DEBA REGIR, CONFORME AL PRONÓSTICO DE INGRESOS Y AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.**

**EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEBERÁ SER ADECUADO POR EL CABILDO CONFORME A LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES APROBADAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO EN SUS RESPECTIVAS LEYES DE INGRESOS, MISMO QUE TENDRÁ EL CARÁCTER DE DEFINITIVO. REALIZADO LO ANTERIOR, EL AYUNTAMIENTO LE DARÁ PUBLICIDAD A TRAVÉS DE LA GACETA MUNICIPAL Y CUALQUIER OTRO MEDIO IDÓNEO, DURANTE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.**

...

**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.**

**ARTÍCULO 150.- LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES SON LOS RECURSOS MATERIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN Y SON DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO.**

**ARTÍCULO 151.- SON BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO:**



**I.- LOS DE USO COMÚN;**

**II.- LOS INMUEBLES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO Y LOS EQUIPARADOS A ÉSTOS CONFORME A LA PRESENTE LEY;**

...

**IV.- LOS QUE SE ADQUIERAN POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA;**

...

**VI.- LOS MUEBLES QUE POR SU NATURALEZA NORMAL U ORDINARIA, NO SEAN SUSTITUIBLES, TALES COMO LOS EXPEDIENTES DE OFICINAS, ARCHIVOS PÚBLICOS, LIBROS AUTÉNTICOS Y OTROS DE NATURALEZA ANÁLOGA;**

...

**VIII.-LOS DEMÁS QUE SE INCORPOREN CON TAL CARÁCTER.**

**LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL, SON INALIENABLES, INEMBARGABLES E IMPRESCRIPTIBLES, Y SÓLO PODRÁN ENAJENARSE PREVIA DESINCORPORACIÓN.**

...

**ARTÍCULO 153.- LOS INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO, PODRÁN SER OBJETO DE ENAJENACIÓN A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, MEDIANTE ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO.**

**ARTÍCULO 154.- LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y SU CAMBIO DE USO O DESTINO, SÓLO PODRÁ REALIZARSE PREVIO ACUERDO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DEL CABILDO.**

**DICHO ACUERDO DEBERÁ CONTENER LOS MOTIVOS SUFICIENTES PARA ESE FIN Y SUSTENTARSE EN UN DICTAMEN TÉCNICO.**

**ARTÍCULO 155.- PARA ENAJENAR, PERMUTAR, CEDER O GRAVAR DE CUALQUIER MODO LOS BIENES INMUEBLES QUE FORMEN PARTE DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DE LOS MUNICIPIOS, ADEMÁS DEL VOTO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SE REQUERIRÁ QUE CONTENGA AL MENOS, LOS DATOS Y ANEXOS SIGUIENTES:**

**I.- UN INFORME DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO EN EL QUE SE ACREDITE LA NECESIDAD DE ENAJENAR EL BIEN Y EN EL QUE SE CONSIGNARÁ LA JUSTIFICACIÓN DE SU BENEFICIO. EL INFORME**

**CONTENDRÁ EL DESTINO DEL PRODUCTO DE LA ENAJENACIÓN, CUANDO ESTA SEA ONEROSA;**

**II.- UN PLANO DE LOCALIZACIÓN QUE CONTENGA DESCRIPCIÓN DE LA SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS;**

**III.- EL VALOR CATASTRAL Y COMERCIAL;**

**IV.- EN EL CASO DE QUE EL INMUEBLE FORME PARTE DEL FUNDO LEGAL, SE REQUERIRÁ LA CERTIFICACIÓN DEL CATASTRO DEL ESTADO, EN LA QUE CONSTE QUE EL SOLICITANTE NO ES PROPIETARIO DE ALGÚN INMUEBLE EN EL ESTADO, NI SU CÓNYUGE O CONCUBINA, NI SUS HIJOS MENORES DE EDAD. TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA, EL INTERESADO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFESTARÁ QUE DICHO BIEN SERÁ DESTINADO PARA CASA HABITACIÓN;**

**V.- QUE LA SUPERFICIE NO EXCEDA DE LA NECESARIA PARA UNA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL; EN LOS CASOS DE LOS TERRENOS DEL FUNDO LEGAL, ESTOS TENDRÁN UNA EXTENSIÓN MÍNIMA DE 133 METROS CUADRADOS Y UNA MÁXIMA DE 600 METROS CUADRADOS. SE PODRÁ EXCEDER LOS LÍMITES ANTES PREVISTOS CUANDO SE DESTINE A OTROS USOS DE CARÁCTER SOCIAL, PREPONDERANTEMENTE A LA GENERACIÓN DE EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO, PROCURANDO SE LES DÉ PREFERENCIA A LOS HABITANTES DE LOS MUNICIPIOS, QUE DEBERÁN SER PERSONAS MORALES, LEGALMENTE CONSTITUIDAS;**

**VI.- LA CONSTANCIA QUE SUSCRITA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL SÍNDICO, EN LA QUE SE ESTABLEZCA QUE EL BIEN INMUEBLE NO ESTÁ NI SERÁ DESTINADO A LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO;**

**VII.- LA RESPECTIVA DE QUE EL INMUEBLE NO REVISTE VALOR ARQUEOLÓGICO, HISTÓRICO O ARTÍSTICO, EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN COMPETENTE, E;**

**VIII.- INFORMAR AL CONGRESO DE LAS ENAJENACIONES AUTORIZADAS POR EL CABILDO EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS, Y**

**IX.- LA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO, SERÁ CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL, EN SU CASO.**

...”

Del mismo modo, la Ley de Fiscalización de la Cuenta Pública del Estado de Yucatán, 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, REPORTE 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;**

...

**VII.- FISCALIZACIÓN: LA FACULTAD ORIGINARIA DEL CONGRESO DEL ESTADO, EJERCIDA POR CONDUCTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, PARA REVISAR Y DICTAMINAR EL CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA A CARGO DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS;**

...

**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 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.**

**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 ...”**

Por su parte, 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.”**

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, prevé lo siguiente:

**“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;**

...

**VII.- FISCALIZACIÓN: LA FACULTAD ORIGINARIA DEL CONGRESO DEL ESTADO, EJERCIDA POR CONDUCTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, PARA REVISAR Y DICTAMINAR EL CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA A CARGO DE LAS ENTIDADES FISCALIZADAS;**

...

**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 7o.- EL DÍA PRIMERO DE CADA MES, ANTES DE COMENZAR SUS OPERACIONES LA OFICINA, SE PRACTICARÁ UN ARQUEO DE CAJA CON INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, CONSIGNANDO EL SECRETARIO, EN ACTA ESPECIAL QUE LEVANTARÁ AL EFECTO Y QUE SUSCRIBIRÁN EL TESORERO Y EL PRESIDENTE, EL MONTO DE LOS INGRESOS, DE LOS EGRESOS Y DE LA EXISTENCIA QUE RESULTE. LA EXISTENCIA SERÁ EXHIBIDA POR EL TESORERO Y SE HARÁ CONSTAR ESTA CIRCUNSTANCIA EN EL ACTA.**

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

**REVISAR, GLOSAR Y FINIQUITAR, APAREJÁNDOLA Y COMPROBÁNDOLA EN LA FORMA QUE PREVIENE ESTA LEY.**

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

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

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

**II.- UN EJEMPLAR DE LAS COPIAS CERTIFICADAS DEL CORTE DE CAJA. (MODELO NO. 2).**

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

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

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

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

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

...

**ARTÍCULO 20.- DE TODO INGRESO SIN EXCEPCIÓN, SEA ORDINARIO O EXTRAORDINARIO, LIBRARÁN LOS TESOREROS RECIBO EN FORMA DEL**

**QUE DEJARÁN COPIA EXACTA Y PERFECTAMENTE CLARA, EN EL LIBRO RESPECTIVO. ESTE LIBRO DEBERÁ ESTAR AUTORIZADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y FOLIADO PREVIAMENTE CON NUMERACIÓN CORRELATIVA. LAS COPIAS DE ESTOS LIBROS SE ACOMPAÑARÁN SIEMPRE COMO COMPROBANTE DE LOS INGRESOS RESPECTIVOS.**

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

...

**ARTÍCULO 26.- DE TODOS LOS PAGOS QUE LOS TESOREROS VERIFIQUEN, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, EXIGIRÁN RECIBO EN FORMA, HACIÉNDOSE CONSTAR EN ÉL LA RAZÓN DEL PAGO, EL NÚMERO Y LA FECHA DE LA ORDEN, Y TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SEAN NECESARIAS PARA JUSTIFICAR SU LEGITIMIDAD."**

La Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán, señala:

**"ARTÍCULO 6.- LOS AYUNTAMIENTOS CONDUCIRÁN LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS CON LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS GRUPOS SOCIALES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO TERCERO DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ARTÍCULO 8.- LOS PRESIDENTES MUNICIPALES REMITIRÁN AL CONGRESO DEL ESTADO SU PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y EL INFORME ANUAL SOBRE EL AVANCE Y LOS RESULTADOS DEL MISMO PARA LOS EFECTOS DE LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ARTÍCULO 14.-...**

**LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA ESTATAL A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE TENGAN ASIGNADAS LAS FUNCIONES DE PLANEACIÓN O ANÁLOGAS DENTRO**



**DE SU ORGANIZACIÓN, Y SERÁN RESPONSABLES DE DESIGNAR AL PERSONAL CON EL PERFIL ADECUADO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN.**

**ARTÍCULO 28.- LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO CONTENDRÁN LOS ELEMENTOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y DEBERÁN ESTAR ALINEADOS AL PLAN ESTATAL Y A LOS PROGRAMAS DE MEDIANO PLAZO.**

**LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO DEBERÁN ELABORARSE, APROBARSE Y PUBLICARSE, EN UN PLAZO DE NOVENTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE TOMEN POSESIÓN LOS PRESIDENTES MUNICIPALES.**

**LOS AYUNTAMIENTOS QUE INICIEN EN EL MISMO PERÍODO CONSTITUCIONAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DEBERÁN ALINEAR SUS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO AL CONTENIDO DEL PLAN ESTATAL EN UN PLAZO DE HASTA CIENTO OCHENTA DÍAS A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN, SIN DETRIMENTO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.**

**ARTÍCULO 61.- EL GOBERNADOR DEL ESTADO ORDENARÁ LA PUBLICACIÓN DE LOS CONVENIOS QUE SE SUSCRIBAN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y MUNICIPALES EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...”

La Ley de Hacienda Municipal del Estado de Yucatán, expone:

**“ARTÍCULO 2. DEFINICIONES**

**PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY, SE ENTENDERÁ POR:**

...

**VI. DERECHOS: LOS INGRESOS ESTABLECIDOS EN LA LEY COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL AYUNTAMIENTO O SUS ORGANISMOS PARAMUNICIPALES EN SUS FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO Y LOS PREVISTOS POR EL USO O**

**APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 50. ACTIVIDADES POR LAS QUE PERCIBIRÁN DERECHOS LOS MUNICIPIOS LOS MUNICIPIOS PERCIBIRÁN RECURSOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO Y DE LA REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS PARTICULARES EN TÉRMINOS DE ESTA LEY.**

**ARTÍCULO 51. DERECHOS POR SERVICIOS PÚBLICOS**

**LOS DERECHOS POR SERVICIOS PÚBLICOS DEBERÁN CUBRIRSE CONFORME LO SEÑALA ESTA LEY Y POR LAS CANTIDADES QUE AL EFECTO DETERMINE LA LEY DE INGRESOS DE CADA MUNICIPIO.**

**ARTÍCULO 52. DERECHOS POR LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES EL PAGO DE LOS DERECHOS POR LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES A QUE SE REFIERE ESTA LEY DEBERÁ HACERSE PREVIAMENTE A LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS DERIVADOS DE LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, CON EXCEPCIÓN DE LOS CASOS ESTABLECIDOS EN LOS REGLAMENTOS APLICABLES DE LA MATERIA.**

**ARTÍCULO 53. OBJETO**

**EL OBJETO DE LOS DERECHOS A QUE SE REFIERE ESTE CAPÍTULO LO CONSTITUYEN LAS LICENCIAS Y PERMISOS QUE LOS MUNICIPIOS OTORGUEN POR LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:**

**I. LAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS O LOCALES CUYOS GIROS SEAN LA ENAJENACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE INCLUYAN EL EXPENDIO DE DICHAS BEBIDAS, SIEMPRE QUE SE EFECTÚEN TOTAL O PARCIALMENTE CON EL PÚBLICO EN GENERAL.**

**II. LAS LICENCIAS PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS DE TODA ÍNDOLE, CONFORME A LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE.**

**III. LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O DEMOLIÓN DE INMUEBLES; DE FRACCIONAMIENTOS; DE CONSTRUCCIÓN DE POZOS O ALBERCAS; DE RUPTURA DE BANQUETAS, EMPEDRADOS O PAVIMENTO.**

**IV. CUALQUIER OTRO TIPO DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES DE TIPO EVENTUAL QUE SE SEÑALEN EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS.**

**ARTÍCULO 54. SUJETOS OBLIGADOS AL PAGO**

**SON SUJETOS DE ESTOS DERECHOS, LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE SOLICITEN Y OBTENGAN LAS LICENCIAS, PERMISOS O AUTORIZACIONES A QUE SE REFIERE ESTE CAPÍTULO O QUE REALICEN POR CUENTA PROPIA, O AJENA, LAS ACTIVIDADES REFERIDAS EN EL PROPIO CAPÍTULO Y QUE DEN MOTIVO AL PAGO DE DERECHOS.**

...”

Por su parte la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, dispone:

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

...

**X. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO: EL REGISTRO DE LOS GASTOS QUE SE REALIZAN EN EL PROCESO PRESUPUESTAL CLASIFICADOS EN CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS. RESUME, ORDENA Y PRESENTA LOS GASTOS PROGRAMADOS EN EL PRESUPUESTO, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LOS BIENES, SERVICIOS, ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS. ABARCA A TODAS LAS TRANSACCIONES QUE REALIZAN LOS ENTES PÚBLICOS PARA OBTENER BIENES Y SERVICIOS QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EN LA REALIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS, EN EL MARCO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS;**

...

**XIII. CONAC: EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE;**

...

**LXIX. PRESUPUESTO REGULARIZABLE DE SERVICIOS PERSONALES: LAS EROGACIONES QUE CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, IMPLICAN UN GASTO RECURRENTE EN SUBSECUENTES EJERCICIOS FISCALES EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, POR CONCEPTO DE PERCEPCIONES ORDINARIAS, DEL CUAL SE DEBE INFORMAR EN UN APARTADO ESPECÍFICO DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS;**

...

**ARTÍCULO 5.- EL GASTO PÚBLICO EN EL ESTADO ES EL PREVISTO EN**

**EL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO POR EL CONGRESO Y COMPRENDERÁ LAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, ASÍ COMO PAGOS DE PASIVO O DEUDA QUE REALIZAN LAS (SIC) SIGUIENTES EJECUTORES DE GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO:**

...

**IGUALMENTE, SON EJECUTORES DE GASTO LOS AYUNTAMIENTOS EN RELACIÓN CON LOS CONCEPTOS MENCIONADOS EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTE ARTÍCULO, INCLUIDOS EN SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS AUTORIZADOS POR SUS RESPECTIVOS CABILDOS.**

...

**ARTÍCULO 39.- EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS TODOS LOS EJECUTORES DE GASTO DEBERÁN PRESENTAR EN UNA SECCIÓN ESPECÍFICA LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES AL GASTO EN SERVICIOS PERSONALES, EL CUAL COMPRENDE:**

**I.- LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS EROGACIONES A CARGO DE LOS EJECUTORES DE GASTO POR CONCEPTO DE OBLIGACIONES DE CARÁCTER FISCAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL INHERENTES A DICHAS REMUNERACIONES, Y**

**II.- LAS PREVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS PARA CUBRIR LOS INCREMENTOS SALARIALES, EN SU CASO, LA CREACIÓN DE PLAZAS Y OTRAS MEDIDAS ECONÓMICAS DE ÍNDOLE LABORAL.**

**UNA VEZ APROBADA LA ASIGNACIÓN GLOBAL DE SERVICIOS PERSONALES EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, ÉSTA NO PODRÁ INCREMENTARSE.**

**LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DEBEN CONTENER EL NÚMERO DE PLAZAS, TODAS LAS CATEGORÍAS LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO EL DESGLOSE DE LAS REMUNERACIONES POR SALARIOS, PRESTACIONES DE LEY Y CUALQUIER OTRO CONCEPTO.**

**ARTÍCULO 40.- TODOS LOS EJECUTORES DE GASTO INCLUIRÁN EN LOS PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE SUS RECURSOS, UNA ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DESTINADA A CUBRIR LAS LIQUIDACIONES, INDEMNIZACIONES O**

**FINIQUITOS DE LEY. IGUALMENTE, TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PRESUPUESTAR SUS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS.**

...

**ARTÍCULO 98.- LOS EJECUTORES DE GASTO DEBERÁN SUJETARSE A LOS MONTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA SUS RESPECTIVOS RAMOS, PROGRAMAS Y FLUJOS DE EFECTIVO, SALVO QUE SE REALICEN ADECUACIONES PRESUPUESTALES EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALA ESTE CAPÍTULO Y LOS ARTÍCULOS 27, 28 Y 29 DE ESTA LEY.**

**NO DEBERÁ LLEVARSE A CABO ADECUACIÓN PRESUPUESTAL ALGUNA SIN QUE PREVIAMENTE HAYA SIDO AUTORIZADA EXPRESAMENTE POR LA INSTANCIA DE AUTORIDAD COMPETENTE CON APEGO A ESTA LEY, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. LA ADECUACIÓN DEBERÁ CONSTAR EN DOCUMENTO ELECTRÓNICO O ESCRITO. LA SECRETARÍA PODRÁ SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CUANDO PROCEDA, QUE ACREDITEN DICHAS AUTORIZACIONES. LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEBERÁN ACREDITAR LAS AUTORIZACIONES EN LA CUENTA PÚBLICA.**

**LA INOBSERVANCIA DE ESTA DISPOSICIÓN ES CAUSA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN OTRAS NORMAS LEGALES.**

...

**ARTÍCULO 153.- EL REGISTRO DE LAS ETAPAS DEL PRESUPUESTO DE LOS EJECUTORES DE GASTO SE EFECTUARÁ EN LAS CUENTAS CONTABLES QUE, PARA TAL EFECTO, ESTABLEZCA EL CONAC, LAS CUALES DEBERÁN REFLEJAR:**

**I.- EN LO RELATIVO AL GASTO, EL APROBADO, MODIFICADO, COMPROMETIDO, DEVENGADO, EJERCIDO Y PAGADO, Y**

...

**ARTÍCULO 154.- LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITARÁ EL RECONOCIMIENTO DE OPERACIONES RELACIONADAS CON EL INGRESO, GASTO, ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO DE LOS EJECUTORES DE GASTO Y ADEMÁS PERMITIRÁ LA INTEGRACIÓN DEL**

**EJERCICIO PRESUPUESTAL CON LAS OPERACIONES CONTABLES A TRAVÉS DEL GASTO DEVENGADO.**

...

**ARTÍCULO 156.- LOS SISTEMAS CONTABLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL Y LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEBERÁN GENERAR DE FORMA PERIÓDICA INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTADOS Y LA SITUACIÓN FINANCIERA QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:**

**I.- INFORMACIÓN CONTABLE, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:**

**A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA;**

**B) ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS;**

**C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA;**

...

**E) INFORMES SOBRE PASIVOS CONTINGENTES;**

**F) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS;**

...

**II.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, CON LA DESAGREGACIÓN SIGUIENTE:**

**A) ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS, DEL QUE SE DERIVARÁ LA PRESENTACIÓN EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CONCEPTO;**

**B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL QUE SE DERIVARÁN LAS SIGUIENTES CLASIFICACIONES:**

**1.- ADMINISTRATIVA;**

**2.- ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO, Y**

**3.- FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA;**

...

**ARTÍCULO 158.- EN LO RELATIVO A LOS AYUNTAMIENTOS, LOS SISTEMAS DEBERÁN PRODUCIR, COMO MÍNIMO, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, INCISOS A), B), C), E) Y F) Y FRACCIÓN II, INCISOS A) Y B) DE**

**ESTA LEY.**

...

**ARTÍCULO 160.- LA CONTABILIDAD DE LAS OPERACIONES DEBERÁ ESTAR RESPALDADA POR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES Y COMPROBATORIOS ORIGINALES.**

**SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE SU ADMINISTRACIÓN, LA RECEPCIÓN, GUARDA, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES Y COMPROBATORIOS DEL GASTO, ASÍ COMO DE LOS LIBROS, REGISTROS E INFORMACIÓN RELATIVA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.**

...

**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.**

**ARTÍCULO 178.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DE LOS AYUNTAMIENTOS SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN, LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y ESTA LEY EN LO CONDUCENTE, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.**

**TODAS LAS REFERENCIAS QUE EN LOS ARTÍCULOS DE ESTA LEY SE REFIERAN A LOS EJECUTORES DE GASTO, INCLUYEN A LOS AYUNTAMIENTOS.**

**ARTÍCULO 179.- PARA MANTENER EL EQUILIBRIO PRESUPUESTAL, EL MONTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

**DEBERÁ SER IGUAL AL DE SU CORRESPONDIENTE LEY DE INGRESOS.**

**LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS INCLUIRÁ LOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 156 Y 158 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS Y LOS DEMÁS QUE LEGALMENTE PUEDA RECIBIR.**

...

**ARTÍCULO 180.- EN LA ELABORACIÓN DE SUS PRESUPUESTOS DE EGRESOS, LOS AYUNTAMIENTOS SE APEGARÁN A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTALES Y LAS CLASIFICACIONES QUE ESTABLEZCA EL CONAC.**

**SON APLICABLES A LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS DE LOS AYUNTAMIENTOS LAS PREVISIONES DE LOS ARTÍCULOS 39 Y 40 DE ESTA LEY.**

...

**ARTÍCULO 189.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUYE EL DOCUMENTO RECTOR DEL GASTO PÚBLICO EN UN EJERCICIO FISCAL, Y NO PODRÁ SER MODIFICADO DURANTE EL AÑO SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CABILDO, SALVO LO DISPUESTO EN ESTA LEY.**

**LOS AYUNTAMIENTOS, A TRAVÉS DEL TESORERO O TITULAR DE LA DEPENDENCIA U OFICINA MUNICIPAL COMPETENTE Y PREVIA AUTORIZACIÓN DE SU ÓRGANO COMPETENTE, PODRÁN REALIZAR ADECUACIONES A LOS PRESUPUESTOS DE SUS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN, SIEMPRE QUE PERMITAN UN MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, PARA LO CUAL EL CABILDO DEBERÁ EMITIR LAS NORMAS APLICABLES. DICHAS ADECUACIONES DEBERÁN SER INFORMADAS A LA AUDITORÍA EN SUS INFORMES Y EN LA CUENTA PÚBLICA.**

**ARTÍCULO 190.- SON APLICABLES A LA CONTABILIDAD DE LAS HACIENDAS MUNICIPALES LAS PREVISIONES DE LOS ARTÍCULOS DEL 153 AL 155, 157, 158 Y DEL 160 AL 162 DE ESTA LEY, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 147 Y 148 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...”

La Ley de Bienes del Estado de Yucatán, dispone:



“...

**ARTÍCULO 1. LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY SON DE ORDEN E INTERÉS PÚBLICO, Y TIENEN POR OBJETO REGULAR EL RÉGIMEN DEL CONJUNTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL ESTADO DE YUCATÁN Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTA PROPIEDAD Y SU FORMA DE ADQUISICIÓN O ASIGNACIÓN.**

**ARTÍCULO 2. PARA LOS EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTIENDE:**

**I. AFECTACIÓN: EL ACTO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LA VINCULACIÓN, USO O DESTINO DEL BIEN CON EL FIN DE OTORGARLE UN USO COMÚN, GENERAL O DESTINARLO A UN SERVICIO PÚBLICO Y POR LO TANTO SU INTEGRACIÓN AL DOMINIO PÚBLICO;**

**II. BIEN INMUEBLE PÚBLICO: LOS TERRENOS CON O SIN CONSTRUCCIÓN EN LOS QUE EJERZAN SU PROPIEDAD, POSESIÓN O ADMINISTRACIÓN EL ESTADO, LOS MUNICIPIOS O LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

**III. BIEN MUEBLE PÚBLICO: LOS ENSERES MOVIBLES QUE SON UTILIZADOS POR EL ESTADO O LOS MUNICIPIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS;**

...

**V. BIENES MUNICIPALES: LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TIENEN COMO TITULAR AL MUNICIPIO Y A LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES Y QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO MUNICIPAL;**

**VI. CAMBIO DE DESTINO: EL ACTO A TRAVÉS DEL CUAL DE FORMA SIMULTÁNEA SE EFECTÚA LA DESAFECTACIÓN DE UN BIEN O DERECHO DEL PATRIMONIO ESTATAL O MUNICIPAL Y SE AFECTA ESE MISMO BIEN PARA UN USO COMÚN, GENERAL O PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PÚBLICO PROPIO DE LAS FUNCIONES DEL ESTADO O SUS MUNICIPIOS, PODERES LEGISLATIVO, JUDICIAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DEMÁS VINCULADOS A ÉSTOS;**

...

**XI. DESINCORPORACIÓN: EL ACTO POR EL CUAL UN BIEN PASA AL DOMINIO PRIVADO PORQUE HA DEJADO DE TENER EL USO O DESTINO POR EL QUE SE INCORPORÓ AL DOMINIO PÚBLICO;**

...

**XIX. PATRIMONIO MUNICIPAL: EL CONJUNTO DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES Y SUS DERECHOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, CUALQUIERA QUE HAYA SIDO SU FORMA DE ADQUISICIÓN O ASIGNACIÓN.**

...

**ARTÍCULO 3. LA APLICACIÓN DE ESTA LEY CORRESPONDE, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS:**

...

**V. A LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, POR CONDUCTO DEL CABILDO.**

...

**ARTÍCULO 7. EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS PUEDEN TRANSMITIR LA PROPIEDAD O USO DE SUS BIENES, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY, MEDIANTE:**

**I. ENAJENACIÓN;**

...

**V. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.**

...

**ARTÍCULO 10. LOS MUNICIPIOS POR CONDUCTO DE SUS CABILDOS O A TRAVÉS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE DETERMINEN, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, TIENEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES EN RELACIÓN CON EL PATRIMONIO MUNICIPAL:**

...

**III. VIGILAR Y AUTORIZAR LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN, REGISTRO, DESTINO, BAJA DE BIENES, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, INCORPORACIÓN, DESINCORPORACIÓN, POSESIÓN, CAMBIO DE USO, DESTINO O USUARIO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL; LAS ATRIBUCIONES A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO DEBEN SER EJERCIDAS CON PLENA OBSERVANCIA A LO PREVISTO EN LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...

**ARTÍCULO 15. EL PATRIMONIO ESTATAL SE CONFORMA POR EL CONJUNTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO Y DEL DOMINIO PRIVADO PROPIEDAD DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y MUNICIPIOS.**

**ARTÍCULO 16. ESTÁN SUJETOS AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO O LOS MUNICIPIOS:**

- I. BIENES DE USO COMÚN;**
- II. BIENES DESTINADOS A UN SERVICIO PÚBLICO;**
- III. LOS MONUMENTOS HISTÓRICOS O ARTÍSTICOS, MUEBLES, E INMUEBLES;**
- IV. LAS PINTURAS, MURALES, ESCULTURAS Y CUALQUIER OBRA ARTÍSTICA INCORPORADA O ADHERIDA PERMANENTEMENTE A LOS INMUEBLES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CUYA CONSERVACIÓN SEA DE INTERÉS GENERAL, Y**
- V. LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE LAS OFICINAS, MANUSCRITOS, TEXTOS INCUNABLES, EDICIONES, LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS, MAPAS, PLANOS, FOLLETOS Y GRABADOS IMPORTANTES, ASÍ COMO LAS COLECCIONES DE ESTOS BIENES, COLECCIONES CIENTÍFICAS O TÉCNICAS, DE ARMAS, NUMISMÁTICAS Y FILATÉLICAS, ARCHIVOS, FONOGRAVACIONES, PELÍCULAS, VIDEOS; ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS, CINTAS MAGNETOFÓNICAS O CUALQUIER OTRO OBJETO QUE CONTENGA IMÁGENES O SONIDO Y LAS PIEZAS ARTÍSTICAS O HISTÓRICAS DE LOS MUSEOS, QUE POR SU NATURALEZA NO SEAN SUSTITUIBLES.**

**ARTÍCULO 17. LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, TIENEN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

- I. INALIENABLE;**
  - II. IMPRESCRIPTIBLE;**
  - III. INEMBARGABLE;**
  - IV. ADECUACIÓN Y SUFICIENCIA DE LOS BIENES PARA SERVIR AL USO COMÚN, GENERAL O AL SERVICIO PÚBLICO QUE SE DETERMINE;**
  - V. APLICACIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO PARA DETERMINAR SU USO COMÚN O GENERAL O SERVICIO PÚBLICO;**
  - VI. IDENTIFICACIÓN Y CONTROL EN EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL ESTADO Y EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES, Y**
  - VII. DEDICACIÓN PREFERENTE AL USO COMÚN Y PRESTACIÓN DE UN SERVICIO FRENTE A SU USO PRIVATIVO. LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y LOS PARTICULARES ÚNICAMENTE PODRÁN ADQUIRIR DERECHOS QUE LA LEY ESTABLEZCA SOBRE EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE ESTOS BIENES.**
- LOS APROVECHAMIENTOS ACCIDENTALES O ACCESORIOS QUE SEAN COMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE ESTOS BIENES, TALES COMO**

**LA VENTA DE FRUTOS, MATERIALES O DESPERDICIOS, SE REGISTRAN POR EL DERECHO PRIVADO.**

...

**ARTÍCULO 44. LOS ACTOS DE INCORPORACIÓN, DESINCORPORACIÓN, AFECTACIÓN, CAMBIO DE USO, DESTINO O USUARIO PREVISTOS EN ESTA LEY, DEBEN CONSTAR EN ACUERDO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.**

**ARTÍCULO 45. LOS ACUERDOS DE AFECTACIÓN PREVISTOS EN ESTA LEY, DEBEN SER EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE Y CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- I. CONSTAR LA DECLARACIÓN DE FORMA EXPRESA Y ESCRITA;**
- II. INDICAR EL BIEN O DERECHO OBJETO DEL ACUERDO RESPECTIVO;**
- III. DESCRIBIR EL DESTINO DEL BIEN OBJETO DEL ACUERDO;**
- IV. DETERMINAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE DIERON ORIGEN A DICHA AFECTACIÓN;**
- V. DECLARAR QUE DICHO BIEN SE INTEGRA AL DOMINIO PÚBLICO, Y**
- VI. ESTABLECER EL ÓRGANO AL QUE DEBE CORRESPONDER SU ADMINISTRACIÓN, DEFENSA, CUSTODIA Y REGISTRO.**

**ARTÍCULO 46. LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES PÚBLICOS PUEDEN SER AFECTADOS DE FORMA SIMULTÁNEA, PARA MÁS DE UN SERVICIO O DESTINO.**

...

**ARTÍCULO 51. EN EL CASO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO O PRIVADO PERTENECIENTES A LOS MUNICIPIOS, LOS ACTOS DE INCORPORACIÓN, DESINCORPORACIÓN, AFECTACIÓN, CAMBIO DE USO O DESTINO Y CAMBIO DE USUARIO, SE OBSERVARÁ LO DISPUESTO EN LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

...

**ARTÍCULO 58. EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL ESTADO ES EL REGISTRO SISTEMATIZADO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS Y ASIGNADOS EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY, A LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL ASÍ COMO A LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y TIENE POR OBJETO OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA Y FÍSICA PATRIMONIAL AL ESTADO. EN EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL ESTADO SE DEBEN REGISTRAR:**

**I. LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS, MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA, TRANSMITA, GRAVE, MODIFIQUE, AFECTE O EXTINGA LA PROPIEDAD, DOMINIO O POSESIÓN Y LOS DEMÁS DERECHOS REALES DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES;**

...

**IV. LOS DECRETOS DE EXPROPIACIÓN DE BIENES, DE OCUPACIÓN TEMPORAL Y DECLARACIÓN DE LIMITACIÓN DE DOMINIO RELACIONADOS CON BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO SU ACUERDO DE INCORPORACIÓN AL DOMINIO PÚBLICO ESTATAL;**

...

**XII. LOS DECRETOS Y ACUERDOS QUE INCORPOREN O DESINCORPOREN, CAMBIEN EL USO, DESTINO O USUARIO DEL DOMINIO PÚBLICO DE BIENES INMUEBLES.**

**LOS MUNICIPIOS DEBEN CONSIDERAR EN LOS INFORMES QUE ENVÍEN PARA SU INTEGRACIÓN AL SISTEMA ESTATAL, EL CONTENIDO DE ESTE ARTÍCULO.**

...

**ARTÍCULO 65. LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS, POR CONDUCTO DE SU TESORERO MUNICIPAL, DEBEN INTEGRAR SU REGISTRO INMOBILIARIO CONFORME LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY Y ACTUALIZARLO EN EL SISTEMA ESTATAL PATRIMONIAL DE BIENES, CUANDO HAYA ALGUNA MODIFICACIÓN.**

...”

Finalmente, La Ley de Hacienda para el Municipio de Tekal de Venegas, Yucatán, señala:

**“ARTÍCULO 11.- PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY, SON AUTORIDADES FISCALES MUNICIPALES:**

...

**C).- EL TESORERO MUNICIPAL.**

...

**ARTÍCULO 15.- LAS CONTRIBUCIONES SE CLASIFICAN EN IMPUESTOS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES DE MEJORAS.**

...

**II.- SON DERECHOS LAS CONTRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL AYUNTAMIENTO EN SUS FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO**

**POR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.**

...

**ARTÍCULO 40.- LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES CONTENIDAS EN LA PRESENTE LEY, DEBERÁN CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES:**

**I.- EMPADRONARSE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, ANTES DE LA APERTURA DEL COMERCIO, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO, O DE LA INICIACIÓN DE ACTIVIDADES, SI REALIZAN ACTIVIDADES PERMANENTES, CON EL OBJETO DE OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO.**

**II.- RECABAR DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL QUE CORRESPONDA LA CARTA DE USO DE SUELO EN DONDE SE DETERMINE QUE EL GIRO DEL COMERCIO, NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO QUE SE PRETENDE INSTALAR, ES COMPATIBLE CON LA ZONA DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO Y QUE CUMPLE ADEMÁS CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL PROPIO MUNICIPIO.**

...

**ARTÍCULO 41.- LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO QUE EXPIDA LA TESORERÍA MUNICIPAL, SERÁN GRATUITAS.**

**TENDRÁN UNA VIGENCIA QUE INICIARÁ EN LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y TERMINARÁ EL ÚLTIMO DÍA DEL PERÍODO CONSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LA EXPIDIÓ.**

**NO OBSTANTE LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA VIGENCIA DE LAS LICENCIAS PODRÁ CONCLUIR ANTICIPADAMENTE E INCLUSO, CONDICIONARSE EL FUNCIONAMIENTO, CUANDO POR LA ACTIVIDAD DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, SE REQUIERAN PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES O FEDERALES. EN ESTOS CASOS, EL PLAZO DE VIGENCIA O LA CONDICIÓN SERÁN IGUALES A LAS EXPRESADAS POR DICHAS DEPENDENCIAS. EN NINGÚN CASO LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EXCEDERÁ DEL PERÍODO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE LA EXPIDIÓ.**

**LOS INTERESADOS DEBERÁN REVALIDAR SUS LICENCIAS DURANTE LOS CUATRO PRIMEROS MESES DE CADA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

**LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE DESEEN OBTENER LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, DEBERÁN PRESENTAR A LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

**A).- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR IMPUESTO PREDIAL.**

**B).- CARTA DE USO DE SUELO.**

**C).- DETERMINACIÓN SANITARIA, EN SU CASO.**

**PARA LA REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEBERÁN PRESENTARSE:**

**A).- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR.**

**B).- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR IMPUESTO PREDIAL.**

...

**ARTÍCULO 74.- EL MUNICIPIO PERCIBIRÁ INGRESOS EN CONCEPTO DE DERECHOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN ESTE TÍTULO. LAS CUOTAS QUE DEBAN PAGARSE POR LOS DERECHOS CONTENIDOS EN ESTE TÍTULO SE CALCULARÁN HASTA DONDE SEA POSIBLE, EN ATENCIÓN AL COSTO DE LOS SERVICIOS PROCURANDO LA PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD EN EL PAGO DE TAL MANERA QUE LAS CUOTAS VARÍEN ÚNICAMENTE CUANDO LOS USUARIOS SE BENEFICIEN DE LOS SERVICIOS EN DISTINTA CANTIDAD, PROPORCIÓN O CALIDAD.**

**ARTÍCULO 75.- LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PAGARÁN LOS DERECHOS QUE SE ESTABLECEN EN ESTA LEY, EN LA CAJA RECAUDADORA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL O EN LAS QUE ELLA MISMA AUTORICE PARA TAL EFECTO. EL PAGO DE LOS DERECHOS DEBERÁ HACERSE PREVIAMENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SALVO EN LOS CASOS EXPRESAMENTE SEÑALADOS EN ESTA LEY.**

**ARTÍCULO 76.- LOS DERECHOS QUE ESTABLECE ESTA LEY SE PAGARÁN POR LOS SERVICIOS QUE PRESTE EL MUNICIPIO EN SUS FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO O POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL MISMO.**

...”

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

- Que los Municipios se organizan de manera administrativa, siendo el Ayuntamiento el órgano de gobierno que crea las dependencias y entidades necesarias para la administración pública municipal.
- Que los **Ayuntamientos son entidades fiscalizadas**.
- Que los Ayuntamientos se integran cada tres años y se compone del número de regidores que el Gobierno del Estado determine, de entre ellos uno será electo con el carácter de Presidente Municipal y otro, con el de Síndico.
- Que el **Ayuntamiento**, 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 de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
- Que el **Presidente Municipal o el Secretario**, (éste último siempre y cuando el primero de los nombrados se encuentre ausente), serán las autoridades competentes para **convocar** a las sesiones de Cabildo, dentro de los tres días naturales, veinticuatro horas o menos, según sea el caso.
- Que en la sesión, el Cabildo deberá tratar los asuntos del orden del día y tomar los acuerdos correspondientes, debiendo posteriormente asentar el resultado en las actas de Cabildo; **esta acta 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.
- Que durante el mes de agosto, el Presidente Municipal, mediante sesión solemne rendirá ante el Cabildo, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo.
- Que el Ayuntamiento tiene diversas atribuciones, entre ellas de **administración**, mediante las cuales aprueba, ejecuta, supervisa y evalúa en su caso, los programas de desarrollo agropecuario y forestal del plan estratégico y del plan municipal de desarrollo, aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público, intervenir, ante toda clase de autoridades, cuando por disposición de tipo administrativo se afecten intereses municipales, enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del municipio,



con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, acordar el destino y uso de los bienes inmuebles municipales, expedir permisos y licencias en el ámbito exclusivo de su competencia; de **hacienda**, ordena a la tesorería en el mes de enero de cada año, realizar el inventario general y la estimación del valor de los bienes, recaudar y administrar los ingresos municipales, por conducto de su tesorería, así como conocer y aprobar los informes contables y financieros que se presentes de manera mensual; de **planeación**, formula, aprueba y administra la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, aprueba el plan estratégico y el plan municipal de desarrollo, participa en la elaboración de los planes estatal y regional de desarrollo, según lo dispuesto en las leyes de la materia.

- Que las Comisiones Municipales son órganos compuestos por uno o más regidores, que tienen como finalidad estudiar, examinar y opinar sobre los asuntos relacionados con las atribuciones y facultades conferidas al Ayuntamiento, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos de Cabildo, dichas comisiones serán nombradas en la primera sesión ordinaria y tendrán el carácter de permanentes o especiales, su finalidad, el número, sus funciones y obligaciones, se establecerán en el Reglamento Interior de Cabildo; las comisiones obligatorias son: **de gobierno, patrimonio y hacienda, desarrollo urbano y obras públicas, seguridad pública y tránsito, servicios públicos, salud y ecología.**
- Que entre las facultades y obligaciones del **Presidente Municipal** se encuentran: dirigir el funcionamiento de la administración pública municipal, administrar y conservar los bienes propiedad del municipio, conforme lo que disponga el órgano de control interno, o a falta de este, el síndico o el Cabildo y **suscribe conjuntamente con el Secretario Municipal, a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servidores públicos**, así como formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, el presupuesto de egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal, y **rendir en sesión solemne el informe anual sobre el estado que guarda la administración municipal.**
- Que entre las facultades y obligaciones del **Secretario Municipal** se encuentran **el estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas, autorizar con su firma las actas y documentos, así como las certificaciones,**

**dar fe de los actos y certificar los documentos relacionado con el gobierno y la administración municipal, así como tener a su cargo el cuidado del archivo municipal y compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos y entidades de la administración pública municipal.**

- Que el Cabildo establecerá los **Consejos de Colaboración** necesarios, para atender asuntos de interés relevante para el Gobierno Municipal y los habitantes. Dichos órganos tendrán las facultades y obligaciones que en el acuerdo de su creación se establezca.
- Que los órganos consultivos son los Consejos de Colaboración Municipal, y los demás que determinen las leyes y el Cabildo.
- Que los **Consejos de Colaboración Municipal** son órganos de consulta conformados por representantes de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos.
- Que entre los Consejos de Colaboración Municipal se encuentran los **Consejos Municipales** que tienen por objeto planear, garantizar y fomentar el desarrollo y ejecución de compromisos adquiridos, así como promover la consulta ciudadana para la integración de planes.
- Que el **Tesorero Municipal** tiene como alguna de sus facultades y obligaciones las siguientes: elaborar el programa financiero anual, proponer al cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público, y **recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio**, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, así como **la de efectuar los pagos de acuerdo a la ley de ingresos, llevar la contabilidad del Municipio, de elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y conservar la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente, durante un lapso de cinco años** para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.
- De toda erogación el citado Tesorero deberá exigir le sean expedidos los comprobantes o recibos correspondientes, en los que se haga constar el nombre

del empleado, el puesto que ostenta, la razón del pago, la fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad.

- Que los Ayuntamientos formularan su plan estratégico y su plan municipal de desarrollo, con la finalidad de promover el desarrollo integral de la comunidad, de acuerdo con sus recursos técnicos, administrativos y económicos para el cumplimiento de sus fines.
- Que el Plan Municipal de Desarrollo, contendrá los objetivos, políticas y estrategias que sirvan de base a las actividades de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento de dicho plan y estará vigente durante su período constitucional.
- **Los Ayuntamientos**, como entidades fiscalizadas están constreñidas a **conservar durante cinco años la información financiera, y los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones relacionadas con la rendición de la cuenta pública**, así como tenerla a disposición de la Auditoría Superior del Estado, cuando ésta lo requiera, por lo que deben detentarla en condiciones que permitan su fiscalización, resguardándola en la misma entidad o en un lugar seguro y adecuado.
- Que el patrimonio municipal lo constituyen los bienes de dominio público y privado, así como los demás bienes, derechos y obligaciones que señalen los ordenamientos legales.
- Que los ingresos que percibe el Ayuntamiento son ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los siguientes: los impuestos, **derechos**, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos, participaciones y las aportaciones.
- Que el Ayuntamiento llevará su contabilidad de manera mensual, que comprenderá el registro de activos, pasivos, capital, ingresos, egresos, estados financieros y demás información presupuestal.
- Que 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, la cual debe formularse de manera mensual a más tardar el día diez del mes siguiente al de su ejercicio y presentación al Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso; y deberá publicarse en la Gaceta Municipal o en cualquier otro medio idóneo, el balance mensual de la Tesorería, detallando los ingresos y egresos para el conocimiento de los habitantes del municipio.
- Que se entiende por **afectación**, el acto mediante el cual se establecen la vinculación, uso o destino del bien con el fin de otorgarle un uso común, general o destinarlo a un servicio público y por lo tanto su integración al dominio público; y

por **desincorporación**, el acto por el cual un bien pasa al dominio privado porque ha dejado de tener el uso o destino por el que se incorporó al dominio público.

- Que la desincorporación de bienes del dominio público y su cambio de uso o destino, sólo podrá realizarse previo acuerdo de las dos terceras partes del Cabildo, mismo procedimiento se utiliza para la enajenación, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles que formen parte del dominio público y privado, más los requisitos establecidos en el numeral 155 de la Ley de Gobierno.
- Que los **Derechos**, son los ingresos establecidos en la ley como contraprestación por los servicios que presta el Ayuntamiento en sus funciones de derecho público y los previstos por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público del patrimonio municipal.
- Que el **Padrón inmobiliario**, es el registro sistematizado cuantitativo y cualitativo de los bienes inmuebles adquiridos y asignados en los términos de la Ley, y deben registrar: los instrumentos jurídicos mediante los cuales se adquiera, modifique o extinga la propiedad, dominio o posesión de dichos bienes, los decretos de expropiación de bienes, de ocupación temporal y declaración de limitación de dominio relacionados con bienes inmuebles y los decretos y acuerdos que incorporen o desincorporen, cambien el uso, destino o usuarios del dominio público de bienes inmuebles; los Ayuntamientos, por conducto de su Tesorero Municipal, deben integrar su registro inmobiliario conforme los términos establecidos en la Ley y actualizarlo en el Sistema Estatal Patrimonial de Bienes, cuando haya alguna motivación.
- Que la **Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Dzidzantún, Yucatán**, es la responsable de recabar, difundir y publicar la información pública obligatoria establecida en las veintiún fracciones del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán, de entre los cuales se encuentran las fracciones **II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XIX** que aluden a **la estructura orgánica desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel de funcionario de mayor jerarquía, y el perfil de puestos; 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; el tabulador de dietas, sueldos y salarios; el sistema de premios, estímulos y recompensas y las reglas para su aplicación; así como**

**una lista con el importe ejercido por concepto de gastos de representación en el ejercicio del encargo o comisión; el Plan de Desarrollo, las metas y objetivos de sus programas operativos y la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y de resultados; los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos; El monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución; los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos; las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones; las reglas de operación, los montos asignados y criterios de selección o acceso a los programas de estímulos, sociales y de subsidio, así como los beneficiarios de los mismos; los dictámenes de las auditorías concluidas; las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; el padrón inmobiliario; los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados; los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; 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 y la aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos de éstos, así como lo correspondiente al artículo 9 A, fracción IV, incisos a), b), c) y d), que se refieren a la relación de los consejos o comités de consulta, o de vinculación con los sectores social y privado, así como los integrantes de los mismos; las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras; el número de servidores públicos que trabajan para el Ayuntamiento y la integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo.**

Expuesto lo anterior, al ser las Unidades de Acceso las responsables de recabar, difundir y publicar la información pública obligatoria establecida en las veintiún fracciones del multicitado artículo 9 y del 9 A fracción IV de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y toda vez que en el presente asunto ha quedado demostrado que la información solicitada inherente a: **1.- Estructura orgánica, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el**

nivel del funcionario de mayor jerarquía, y el perfil de los puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **1.1.-** Perfil de puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **2.-** Directorio de los 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, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **3.-** Tabulador de dietas, sueldos y salarios, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **3.1.-** El sistema de premios, estímulos y recompensas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **3.2.-** Las reglas para su aplicación; así como una lista con el importe ejercido por concepto de gastos de representación en el ejercicio del encargo o comisión, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **4.-** Plan de Desarrollo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **4.1.-** Las metas y objetivos de sus programas operativos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **4.2.-** Los indicadores de gestión y de resultados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **5.-** Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **5.1.-** El monto de los derechos para acceder a los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **6.-** Monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **7.-** Destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, de todos los meses de: **a)** año dos mil diez, **b)** dos mil once, **c)** dos mil doce, **d)** dos mil trece, **e)** dos mil catorce y **f)** los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; **8.-** Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **9.-** Las reglas de operación, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **9.1.-** Los montos asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **9.2.-** Criterios de selección o acceso a los programas de estímulos, sociales y de subsidio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **9.3.-** Los beneficiarios de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **10.-** Los dictámenes de las auditorías concluidas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **11.-** Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; **12.-** El padrón inmobiliario con el que cuenta actualmente el Municipio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **13.-** Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **14.-** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **15.-** Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas,

*empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, en todos los meses de los años: a) dos mil diez, b) dos mil once, c) dos mil doce, d) dos mil trece, e) dos mil catorce y f) los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince; 16.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos de éstos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 17.- La relación de los Consejos o comités de consulta, o de vinculación con los sectores social y privado, así como los integrantes de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 18.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 19.- El número de servidores públicos que trabajan en el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; y 20.- La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince, éstas se encuentran contenida en las fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XIX, e incisos a), b), c) y d), correspondientes al artículo 9 A, fracción IV, de dichos artículos; se determina que resulta competente para conocerle, **la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán.***

Así también, resulta competente en cuanto a los contenidos de información **1, 1.1, 2, 4, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 11, 14, 17 y 20**, el **Secretario Municipal**, pues es posible concluir que el Ayuntamiento, en la especie el de Tekal de Venegas, Yucatán, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado denominado Cabildo, quien realiza la funciones de Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, el cual actúa 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, asentando el resultado en las Actas de Cabildo, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados; **esta acta 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; por lo que al tener aquél entre sus facultades y obligaciones el estar presente en todas las sesiones, realizar las actas correspondientes, expedir las certificaciones de los documentos oficiales y tener bajo su responsabilidad el cuidado del archivo municipal, por lo tanto, resulta inconcuso que también pudiera detentar en sus archivos dichos contenidos de información, y en adición, en cuanto al contenido de información **14**, resulta también competente el **Presidente Municipal**, pues es el encargado de rendir ante el Ayuntamiento en sesión pública y solemne, durante el mes de agosto de cada año, el

informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo.

Finalmente, en lo que respecta a los diversos, **3, 3.1, 3.2, 5, 6, 7 incisos a), b), c), d), e) y f), 10, 12, 15 incisos a), b), c), d), e) y f), 16, 18 y 19**, también resulta competente el **Tesorero Municipal**, en razón que es el encargado de elaborar el programa financiero anual, proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público, de recaudar y administrar llevar la contabilidad del Municipio, elaborar y ejercer el presupuesto de egresos, cuidar que los gastos se apliquen acorde a los programas aprobados, y conservar los libros, y registros de índole contable, durante un lapso de cinco años para efectos de ser verificada por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, y por ello pudiera detentar información inherente a los referidos contenidos de información.

Por lo tanto, en el presente asunto, resultan autoridades competentes para conocer de la información que es del interés del C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, **la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán**, de los contenidos de información **1, 1.1, 2, 3, 3.1, 3.2, 4, 4.1, 4.2, 5, 5.1, 6, 7 incisos a), b), c), d), e) y f), 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 10, 11, 12, 13, 14, 15 incisos a), b), c), d), e) y f), 16, 17, 18, 19 y 20**; así como el **Secretario Municipal**, de los diversos **1, 1.1, 2, 4, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 11, 14, 17 y 20**, y con respecto a los numerales **3, 3.1, 3.2, 5, 6, 7 incisos a), b), c), d), e) y f), 10, 12, 15 incisos a), b), c), d), e) y f), 16, 18 y 19**, el **Tesorero Municipal**, todos del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán. De igual manera en relación al contenido de información **14**, también resulta competente el **Presidente Municipal** del Ayuntamiento en cita.

**OCTAVO.-** Establecido el marco normativo en el presente apartado se procederá al análisis de la conducta desplegada por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán.

En la audiencia de conciliación celebrada en el local que ocupa este Organismo Autónomo, el día veintiocho de agosto de dos mil quince, se desprendió que la autoridad con el fin de resolver el presente recurso de inconformidad, puso a disposición del impetrante un disco magnético que a su juicio contiene la información peticionada por el recurrente.



Ahora bien, del estudio efectuado al CD de referencia, se advierte que contiene ciento treinta y dos archivos en formato PDF, los cuales se refieren a los diversos contenidos de información peticionados, arrojando los siguientes resultados:

Del análisis efectuado a las referidas documentales, se advierte que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, en relación a los contenidos de información **1.1.- Perfil de puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 3.1.- El sistema de premios, estímulos y recompensas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 3.2.- Las reglas para su aplicación; así como una lista con el importe ejercido por concepto de gastos de representación en el ejercicio del encargo o comisión, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.1.- Las metas y objetivos de sus programas operativos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.2.- Los indicadores de gestión y de resultados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 8.- Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes y los montos de las operaciones, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.- Las reglas de operación, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.1.- Los montos asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.2.- Criterios de selección o acceso a los programas de estímulos, sociales y de subsidio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 9.3.- Los beneficiarios de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 10.- Los dictámenes de las auditorías concluidas, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 11.- Las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones; 16.- La aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos de éstos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; y 18.- Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones de mejoras, vigente, al doce de mayo de dos mil quince,** declaró la inexistencia de la información peticionada, tomando como base la respuesta emitida por el **Presidente Municipal**, en cuanto a los contenidos de información 1.1, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, y 11, así como del **Secretario Municipal** en cuanto a los diversos 3.1, 3.2, y del **Tesorero Municipal** en lo atinente a los restantes 10, 16 y 18, respectivamente, que a su juicio resultaron ser las Unidades Administrativas que pudieren detentar la información en referencia, aduciendo sustancialmente que es inexistente la información en cuestión, en virtud que no han recibido, realizado, tramitado, generado, otorgado o autorizado algún documento que contenga la información solicitada.

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 a la fecha de interposición del recurso que nos tañe, prevé en su 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 este sentido, si la Unidad de Acceso determinare declarar la inexistencia de la información, para proceder de esa manera deberá seguir los lineamientos que prevé el citado artículo 40, así como la interpretación armónica de los numerales 8, fracción VI, 36, 37, fracciones III y V y 42 de la Ley invocada, toda vez que no existe un procedimiento detallado en la legislación aplicable para esos fines. Sino que para declarar formalmente la inexistencia de la información la Unidad de Acceso debe cumplir al menos con:

- 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 a la particular.
- c) La Unidad de Acceso a la Información deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada, explicando a la impetrante las razones y motivos por los cuales no existe la misma.
- d) La Unidad deberá hacer del conocimiento de la ciudadana 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, mismo que versa literalmente en lo siguiente:

**“INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTO QUE DEBEN SEGUIR LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PARA SU DECLARATORIA. DE LA INTERPRETACIÓN ARMÓNICA EFECTUADA A LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN V, 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 ADVIERTE QUE PARA DECLARAR FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN CON MOTIVO DE UNA SOLICITUD DE ACCESO, LA UNIDAD DE ACCESO DEBE CUMPLIR AL MENOS CON LOS SIGUIENTES PUNTOS: 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; C) LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEBERÁ EMITIR RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA MEDIANTE LA CUAL NIEGUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, EXPLICANDO AL PARTICULAR LAS RAZONES Y MOTIVOS POR LAS CUALES NO EXISTE LA MISMA; Y D) LA UNIDAD DE ACCESO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO DEL PARTICULAR SU RESOLUCIÓN, A TRAVÉS DE LA NOTIFICACIÓN RESPECTIVA DENTRO DE LOS DOCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.**

**RECURSO DE INCONFORMIDAD: 196/2008, SUJETO OBLIGADO: INAIP.  
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 197/2008, SUJETO OBLIGADO: INAIP.  
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 211/2008, SUJETO OBLIGADO: MÉRIDA.  
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 212/2008, SUJETO OBLIGADO: MÉRIDA.  
RECURSO DE INCONFORMIDAD: 276/2008 Y 277/2008, SUJETO OBLIGADO: TICUL.”**

En el presente asunto, se colige que la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, **cumplió** con el procedimiento descrito en cuanto a los contenidos de información **3.1, 3.2, 10, 16 y 18**, pues declaró dicha inexistencia de la información con base en la respuesta que emitieron las Unidades Administrativas que acorde al considerando **SÉPTIMO** resultaron competentes para detentarlas, a saber, en cuanto a los contenidos de información **3.1 y 3.2** al **Secretario Municipal** quien arguyó que en cuanto al primero no se ha generado ni recibido documento alguno que contenga el sistema de premios, estímulos y recompensas; y en cuanto al segundo, en razón que a la fecha de generación del documento en el Municipio en cita, no se habían ejercido gastos de representación alguno; y en cuanto a los diversos **10, 16 y 18** al **Tesorero Municipal**, manifestando la citada autoridad en cuanto al primero, que no se había recibido ni tramitado documento alguno que contuviera los dictámenes de las auditorías realizadas por la Auditoría Superior del Estado en el periodo peticionado; en cuanto al segundo, en razón que a la fecha de la emisión del documento en cita el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, no había creado fondos auxiliares especiales para la realización de sus labores; y finalmente, en relación al tercero, en virtud que las cuotas de contribuciones

de mejoras no se aplicaron en el periodo solicitada en el citado Municipio.

Ahora, en lo tocante a los contenidos de información **1.1, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 y 11**, la recurrida **incumplió** con el procedimiento previsto en los artículos antes invocados para la declaratoria de la inexistencia de las mismas, pues para efectos de localizar la información, en vez de dirigirse al **Secretario Municipal** quien resultó ser la competente para detentar dichos contenidos de información, pues tiene entre sus facultades y obligaciones el estar presente en todas las sesiones, realizar las actas correspondientes, expedir las certificaciones de los documentos oficiales y tener bajo su responsabilidad el cuidado del archivo municipal, se dirigió a otra Unidad Administrativa, a saber, el Presidente Municipal del Ayuntamiento en cuestión, quien expreso que a la fecha de la solicitud, esto es, al doce de mayo de dos mil quince, no había generado, ni tramitado, documento alguno que contuviera el perfil de puestos, las metas y objetivos de los programas operativos, los indicadores de gestión y de resultados, las reglas de operación, los montos asignados, los criterios de selección o acceso a los programas de estímulos sociales y de subsidio, y los beneficiarios de los mismos, así como las reglas para otorgar concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y en cuanto al **contenido de información 8** señalo que a la fecha de generación del archivo materia de estudio no se había autorizado la venta o donación de algún bien mueble o inmueble propiedad del Municipio de Tekal de Venegas, Yucatán; sin justificar con documental alguna la competencia de esta Unidad Administrativa para detentar la información que desea obtener el impetrante, pues no obra en autos del expediente del recurso de inconformidad al rubro citado documento alguno que así lo acredite.

Continuando con el análisis de los archivos puestos a disposición del recurrente, se advierte que en cuanto a los contenidos de información **1.- Estructura orgánica, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el nivel del funcionario de mayor jerarquía, y el perfil de los puestos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 2.- Directorio de los 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, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 4.- Plan de Desarrollo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 5.- Los servicios que ofrecen, los trámites, requisitos y formatos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 5.1.- El monto de los derechos para acceder a los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 7.- Destinatarios y**

el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, inciso **d)** dos mil trece, **14.-** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; **15.-** Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, incisos **d)** dos mil trece y **e)** dos mil catorce; **17.-** La relación de los Consejos o comités de consulta, o de vinculación con los sectores social y privado, así como los integrantes de los mismos, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; y **20.-** La integración de las comisiones de regidores al interior del Cabildo, vigente, al doce de mayo de dos mil quince, la autoridad **cumplió**, pues puso a disposición del C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, información que sí corresponde a lo petitionado por aquél, toda vez que los mismos se encuentran comprendidos en el periodo petitionado, a saber, al doce de mayo de dos mil quince, aunado, que fueron remitidos por las Unidades Administrativas que de conformidad con el Considerando SÉPTIMO resultaron ser competentes para detentarlas, esto es, en cuanto a los contenidos de información **1, 2, 4, 14, 17 y 20** el **Secretario Municipal**, y en lo atinente a los diversos **5, 5.1, 7 inciso d) y 15 incisos d) y e)**, el **Tesorero Municipal**, ambos del Municipio de Tekal de Venegas, Yucatán; pues en relación al **contenido de información 1**, puso a disposición un archivo que contiene el Organigrama del Ayuntamiento en cita, vigente durante la administración 2012-2015, mismo que fue remitido por la Unidad Administrativa que de conformidad al considerando SÉPTIMO resultó ser competente para detentar dicha información; en cuanto al **contenido de información 2**, puso a disposición del recurrente un archivo que contiene inserto una tabla de la cual se desprende el nombre, cargo, domicilio fiscal, teléfono y correo electrónico, de los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, en el periodo solicitado, mismo que fue puesto a disposición por el **Titular de la Unidad de Acceso** del citado Municipio, que de conformidad al considerando que antecede, resultó ser uno de los competentes para detentar dicho contenido de información; en lo atinente al **contenido de información 4**, se advierte la existencia del Plan de Desarrollo Municipal de la administración 2012-2015, mismo que de conformidad con el artículo 114 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se encuentra vigente durante todo el período constitucional, es decir, durante toda la gestión que dure la administración que elaboró el citado Plan de Desarrollo, aunado que dicha información fue puesta a disposición por el **Secretario Municipal** del referido Ayuntamiento, quien resultó ser una de las Unidades Administrativas competentes para

detentarle; en lo que respecta a los **contenidos de información 5 y 5.1**, se aprecia la existencia de un archivo el cual contiene un catálogo de los servicios que prestan las diversas dependencias que integran el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, así como los montos de los derechos por la prestación de dichos servicios, documento que comprende el período del primero de enero al treinta y uno de agosto de dos mil quince, aunado que fue puesto a disposición por el **Titular de la Unidad de Acceso** del Ayuntamiento en cita, que de conformidad al considerando SÉPTIMO, resultó ser una de las competentes para detentar dicha información; en lo concerniente al **contenido de información 7 inciso d**, se colige que la autoridad puso a disposición del particular doce documentos que contienen los datos relativos al nombre del beneficiario, monto asignado, concepto del tipo de apoyo entregado y la fecha en que fue entregada dicha cantidad, mismos que corresponden al periodo peticionado, esto es, de enero a diciembre del año dos mil trece, aunados que dichos documentos fueron puestos a disposición por parte de la competente, a saber, el **Tesorero Municipal**; en lo tocante al **contenido de información 14**, se colige la existencia del Segundo Informe de Gobierno Municipal que a la fecha de la solicitud, esto es, al doce de mayo de dos mil quince es el que se encontraba vigente pues de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán el Presidente Municipal rinde su correspondiente informe municipal durante el mes de agosto, sumado que dicho archivo fue remitido por el **Secretario Municipal** quien acorde al considerando que antecede, resultó ser una de las competentes para detentar dicha información; asimismo, en cuanto al **contenido de información 15 incisos d) y e)**, del disco magnético materia de estudio, se advierte la existencia de veinticuatro archivos los cuales corresponden a la información peticionada, toda vez que se refiere a información relativa a los balances generales y estados financieros de los meses de enero a diciembre de dos mil trece y de enero a diciembre de dos mil catorce, mismos que fueron expedidos por el **Tesorero Municipal**, que de conformidad al considerando que antecede, resultó competente para conocer de dichos contenidos de información; en relación al **contenido de información 17**, de la información remitida se advierte la existencia de tres archivos los cuales corresponden con la información peticionada, toda vez que en ellos se encuentran insertos las actas constitutivas del Consejo Municipal de Salud, del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación todos correspondientes a la administración 2012-2015, vigentes al doce de mayo de dos mil quince, fecha de la solicitud de acceso a la información, aunado que fueron puestos a disposición por la autoridad competente para detentarles, a saber, el **Secretario Municipal** del

Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán; Finalmente, en lo que atinente al **contenido de información 20**, se observa la existencia de un archivo el cual contiene el acta de la primera sesión ordinaria celebrada el día primero de septiembre de dos mil trece por parte del Ayuntamiento en cita, en el cual se establecieron las Comisiones que cada Regidor integraría durante la administración 2012-2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aunado que dicho archivo fue puesta a disposición por el **Secretario Municipal**, competente en la especie para detentarla.

Caso contrario acontece con los contenidos de información **3.- Tabulador de dietas, sueldos y salarios, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 6.- Monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; 12.- El padrón inmobiliario con el que cuenta actualmente el Municipio, vigente, al doce de mayo de dos mil quince; y 13.- Los contratos de obra pública, su monto y a quién le fueron asignados, vigente, al doce de mayo de dos mil quince;** pues si bien por una parte las Unidades Administrativas que resultaron competentes para detentarlas, a saber, en cuanto a los contenidos de información **3, 6, 12 el Tesorero Municipal**, y en lo atinente al contenido de información **13 el Titular de la Unidad de Acceso** a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, son quienes remitieron dichos contenidos de información, lo cierto es, que ninguno de ellos corresponde al periodo peticionado, esto es, al doce de mayo de dos mil quince, pues en lo que se refiere al **contenido de información 3**, el documento remitido se refiere al Tabulador que establecía los sueldos de los trabajadores de la administración 2010-2012, distinto al tiempo que es intención del particular conocer; en cuanto al **contenido de información 6**, los archivos consignados no corresponden a la información peticionada, pues se refieren al monto de los presupuesto asignados durante los años dos mil once, dos mil doce y dos mil trece, así como los informes sobre su ejecución; en relación al **contenido de información 12**, el documento enviado, no cumple con el periodo peticionado, en razón que en él se advierte el padrón inmobiliario que con el que contaba el Ayuntamiento en cita durante el año dos mil trece, distinto al solicitado por el particular, a saber, el padrón inmobiliario que se encontraba vigente al doce de mayo de dos mil quince; finalmente en cuanto al **contenido de información 13**, se advierten tres archivos los cuales si bien se refieren a contratos de obra pública celebrados por el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, lo cierto es, que no corresponden a información peticionada por el impetrante, ya que ninguno de ellos se refiere a contratos de obra pública celebrados durante el año dos

mil quince, sino que en ellos se advierte que corresponde a los años dos mil doce, los meses de agosto, octubre y noviembre del año dos mil trece y a los meses de julio y octubre de dos mil catorce, aunado que tampoco la autoridad responsable declaró la inexistencia de la información solicitada, pues en autos no se advierte documental que acredite lo contrario, por lo que, respecto a dichos contenidos de información no resultó procedente la conducta desplegada por la autoridad.

Por otra parte, en cuanto al **contenido de información 19.-** *El número de servidores públicos que trabajan en el Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, vigente, al doce de mayo de dos mil quince,* la autoridad no cumplió con lo solicitado, pues en el disco magnético que hoy se analiza, si bien se aprecia la existencia de un documento en el cual se señala el número de empleados con los que cuenta el Ayuntamiento en cita durante la administración dos mil doce-dos mil quince, lo cierto es, que dicha documental no fue puesta a disposición por parte de la Unidad Administrativa que de conformidad al Considerando SÉPTIMO, resultó ser competente para detentar dicha información, a saber, el **Tesorero Municipal**, por lo tanto, no se entrará al estudio de la misma.

Finalmente, en relación a los **contenidos de información 7.-** *Destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, incisos c) dos mil doce y e) dos mil catorce y 15.-* *Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, inciso c) dos mil doce,* si bien la Unidad de Acceso compelida puso a disposición del impetrante información que sí corresponde a lo solicitado, mismos que fueron remitidos por la Unidad Administrativa competente de conformidad al Considerando inmediato anterior, a saber, el **Tesorero Municipal**, lo cierto es que lo hizo de manera incompleta, pues en relación al **contenido de información 7 inciso c),** se advierten cuatro archivos correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, que contienen inmersos los datos de los destinatarios de recursos públicos ejercidos durante el referido año, sin embargo, no remitió información respecto de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del año en cita, ni declaró la inexistencia de la información de los mismos; caso similar a lo efectuado en el **inciso e),** pues envió información correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio y agosto del



año dos mil catorce, no así de los meses abril, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del citado año, ni declaró la inexistencia de la misma; en lo tocante al **contenido de información 15 inciso c)**, la compelida puso información correspondiente a los balances y estados financieros de las cuentas públicas del año dos mil doce, solamente en lo que se refiere a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del propio año, no así de los diversos meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto del citado año, ni declaró la inexistencia de la información de los meses faltantes descritos.

No pasa desapercibido para este Órgano Colegiado, que en relación a los **contenidos de información 7.- Destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, así como los informes que dichas personas deben entregar sobre el uso y destino de éstos, incisos a) año dos mil diez, b) dos mil once y f) los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince y 15.- Documentos en los que consten, el balance y los estados financieros mensuales relativos a las cuentas públicas, empréstitos y deudas contraídas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, incisos a) dos mil diez, b) dos mil once y f) los meses de enero, febrero, marzo y abril de dos mil quince**, la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, omitió proferirse al respecto, ya sea sobre su entrega, o bien, sobre su inexistencia, pues del estudio efectuado a las constancias que integran el presente medio de impugnación no se advierte documental alguna que así lo acredite.

**Consecuentemente, se determina que la información puesta a disposición del impetrante por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, resultó acertada y por ende cumplió en cuanto a los siguientes contenidos de información: 1, 2, 3.1, 3.2, 4, 5, 5.1, 7 inciso d), 10, 14, 15 incisos d) y e), 16, 17, 18 y 20; pues en cuanto a los contenidos de información 3.1, 3.2, 10, 16 y 18, declaró de manera correcta la inexistencia de la información con base en la respuesta emitida por las Unidades Administrativas competentes, a saber, el Secretario Municipal (3.1 y 3.2) y el Tesorero Municipal (10, 16 y 18), y en cuanto a los diversos 1, 2, 4, 5, 5.1, 7 inciso d), 14, 15 incisos d) y e), 17 y 20, puso información a disposición del particular que sí corresponde a lo peticionado, aunado a que fueron suministrados por las Unidades Administrativas que en la especie resultaron competentes para detentarles, esto es, el Secretario Municipal (1, 2, 4, 14, 17 y 20) y el Tesorero**

**Municipal (5, 5.1, 7 inciso d y 15 incisos d y e); en relación a los contenidos de información 1.1, 3, 4.1, 4.2, 6, 7 incisos a), b), c), e) y f), 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 11, 12, 13, 15 incisos a), b), c) y f) y 19, la autoridad incumplió, ya que en lo inherente a los contenidos de información 1.1, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 y 11, no requirió a la Unidad Administrativa competente, esto es, al Secretario Municipal; en lo atinente a los contenidos de información 3, 6, 12, 13 y 19, puso a disposición del particular información que no corresponde al periodo peticionado, esto es, al doce de mayo de dos mil quince; en lo tocante a los contenidos de información 7 incisos c) y e) y 15 inciso c), remitió información de manera incompleta; y finalmente, en cuanto a los contenidos de información 7 incisos a), b) y f) y 15 incisos a), b) y f), omitió referirse respecto a su entrega, o bien, sobre su inexistencia; por lo anterior, la recurrida causó incertidumbre al particular sobre la existencia o no de la información en los archivos del Sujeto Obligado, dejándolo en estado de indefensión y coartando su derecho de acceso a la información.**

**NOVENO.-** Con todo, se **modifica** la determinación de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, emitida por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, y se le instruye para que realice lo siguiente:

- **Realice** la búsqueda exhaustiva en sus archivos de los contenidos de información: **1.1, 3, 4.1, 4.2, 6, 7 incisos a) y b)** correspondiente a los meses de enero a diciembre del año dos mil diez y dos mil once, respectivamente, **c)** correspondiente a los meses de enero a agosto, **e)** correspondiente a los meses de enero a agosto del año dos mil doce y **f)** correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año dos mil quince, **8, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 11, 12, 13, 15** inciso incisos **a) y b)** correspondiente a los meses de enero a diciembre del año dos mil diez y dos mil once, **c)** correspondiente a los meses de enero a agosto del año dos mil doce y **f)** correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año dos mil quince, y **19**, y los entregue, o en su defecto, declare motivadamente su inexistencia, de conformidad con lo establecido en 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 nos ocupa; siendo que en caso de actualizarse la segunda de las hipótesis, deberá: **I.- Instar al**

**Tesorero Municipal** en cuanto a los contenidos de información: **3, 6, 7** incisos **a)** y **b)** correspondiente a los meses de enero a diciembre del año dos mil diez y dos mil once, respectivamente, **c)** correspondiente a los meses de enero a agosto, **e)** correspondiente a los meses de enero a agosto del año dos mil doce y **f)** correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año dos mil quince, **12, 15** incisos **a)** y **b)** correspondiente a los meses de enero a diciembre del año dos mil diez y dos mil once, **c)** correspondiente a los meses de enero a agosto del año dos mil doce y **f)** correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año dos mil quince y **19**, para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de la información aludida, y la entregue, o en su caso declare motivadamente su inexistencia; y **II.-** En lo atinente a los diversos **1.1, 4.1, 4.2, 8, 9, 9.1, 9.2, 9.3 y 11**, conmine al **Secretario Municipal**, para efectos que realice la búsqueda exhaustiva de la información referida, y la entregue, o en su caso declare motivadamente su inexistencia, de conformidad con la ley en cita.

- **Modifique** su resolución a través de la cual ponga a disposición del impetrante la información que sí corresponde a lo petitionado, esto es, la concerniente a los contenidos de información **1, 2, 4, 5, 5.1, 7 incisos c)** correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, **d)** correspondiente a los meses de enero a diciembre del año dos mil trece y **e)** correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio y agosto de dos mil catorce, **14, 15 incisos c)** correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil doce, **d) y e)** correspondiente a los meses de enero a diciembre de los años dos mil trece y dos mil catorce, respectivamente, **17 y 20**, las cuales se encuentran en el disco magnético que fuera puesto a disposición de este Instituto en fecha veintiocho de agosto de dos mil quince; así como las que le hubieren remitido las Unidades Administrativas citadas en los puntos que anteceden, o bien, informe motivadamente las causas de su inexistencia.
- **Notifique** al recurrente su resolución conforme a derecho. Y
- **Remita** a este Órgano Colegiado las constancias 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, vigente a la fecha de interposición del recurso de inconformidad que nos atañe, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **modifica** la resolución de fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, emitido por la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tekal de Venegas, Yucatán, de conformidad a lo señalado en los Considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO y NOVENO** de la resolución que nos ocupa.

**SEGUNDO.-** Acorde a lo establecido en el numeral 49 F de la Ley aplicable en el presente asunto, la Unidad de Acceso constreñida, 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, esto es, **el plazo antes aludido comenzará a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la presente resolución**, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, el suscrito Órgano Colegiado procederá conforme al segundo párrafo del citado numeral, por lo que deberá informar su cumplimiento a este Órgano Colegiado anexando las constancias correspondientes.

**TERCERO.-** En virtud que del cuerpo del escrito inicial se advirtió que el recurrente **no designó** domicilio a fin de oír y recibir las notificaciones que se deriven con motivo del procedimiento que nos atañe; por lo tanto, con fundamento en el artículo 34 fracción I de la Ley en cita, este Órgano Colegiado, determina que **la notificación respectiva se realice de manera personal al particular**, de conformidad a los artículos 25 y 32 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados supletoriamente de conformidad al diverso 49, de la Ley de referencia; lo anterior, **solamente en el supuesto que éste acuda a las oficinas de este Instituto al día hábil siguiente de la emisión de la presente resolución**, dentro del horario correspondiente, es decir, **el día primero de julio de dos mil dieciséis de las ocho a las dieciséis horas**, por lo que se comisiona para realizar dicha notificación al Licenciado en Derecho, Alejandro Novelo Escalante, Auxiliar Jurídico de Ejecución de la Secretaría Técnica de este Instituto; ahora, en el supuesto que el interesado no se presente en la fecha y hora antes señaladas, previa constancia de inasistencia que levante el citado Novelo

Escalante, las notificaciones correspondientes se efectuarán a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en los términos establecidos en los artículos 34 y 35 del referido Código, facultando para tales efectos a los Coordinadores de Sustanciación de la referida Secretaría, indistintamente uno del otro.

**CUARTO.** Con fundamento en el artículo 34, fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, vigente a la fecha de interposición del medio de impugnación que nos ocupa, el Órgano Colegiado, ordena que la notificación de la presente determinación inherente a la Unidad de Acceso responsable, se realice de manera personal, de conformidad a los artículos 25 y 36 del Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, aplicados de manera supletoria acorde al diverso 49 de la Ley en comento.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Así lo resolvieron por unanimidad y firman, las Licenciadas en Derecho Susana Aguilar Covarrubias, María Eugenia Sansores Ruz y el Ingeniero Civil, Víctor Manuel May Vera, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en los numerales 30, párrafo primero, y 34, fracción I, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, vigentes a la fecha de presentación del recurso de inconformidad al rubro citado, en sesión del treinta de junio del año dos mil dieciséis. - -

**LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS  
COMISIONADA PRESIDENTA**



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública  
y Protección de Datos Personales

Información y Transparencia

RECURSO DE INCONFORMIDAD  
RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
UNIDAD DE ACCESO: TEKAL DE  
VENEGAS, YUCATÁN  
EXPEDIENTE: **130/2015**.

**LICDA. MARÍA EUGENIA SANORES RUZ  
COMISIONADA**

**ING. VÍCTOR MANUEL MAY VERA  
COMISIONADO**

ANE/JAPC/JOV