



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

**ACTA 08/2009**

**ACTA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DE FECHA NUEVE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL NUEVE -----.**

Siendo las doce horas con quince minutos del día nueve del mes de febrero del año dos mil nueve, se reunieron los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Ciudadanos Consejeros: Contadora Pública Ana Rosa Payán Cervera, Profesor Ariel Avilés Marín y Licenciado en Derecho Miguel Castillo Martínez, con la asistencia del Secretario Ejecutivo Licenciado en Derecho Pablo Loria Vázquez, a efecto de celebrar sesión de Consejo, para la que fueron convocados conforme al artículo 38 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Previo al comienzo de la sesión la Presidenta del Consejo, enunció los lineamientos de la sesión conforme a la Ley y el Reglamento.

La Presidenta del Consejo, solicitó al Secretario Ejecutivo que proceda a dar cuenta del orden del día de la presente sesión. Acto seguido, el Secretario Ejecutivo leyó el orden del día:

- I.- Lista de Asistencia.
- II.- Declaración de estar legalmente constituida la sesión.
- III.- Asunto en cartera:



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

**ÚNICO.-** Informe por parte del Secretario Ejecutivo de los Recursos de Inconformidad más relevantes.

#### IV.- Clausura de la sesión y orden de la redacción del acta.

Una vez hecho lo anterior, el Secretario Ejecutivo pasó lista de asistencia, encontrándose presentes los tres Consejeros y el Secretario Ejecutivo, por lo que en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, la Presidenta del Consejo declaró existente el quórum reglamentario, de conformidad con el segundo punto del orden del día.

Seguidamente la Presidenta del Consejo continuo con el tercer punto del orden, para tal caso concedió la palabra al Secretario Ejecutivo Licenciado en Derecho Pablo Loria Vázquez para que iniciara la presentación relativa a los Recursos de Inconformidad más relevantes la cual dio inicio de la siguiente manera:

*El presente estudio tiene como objeto analizar y establecer los criterios mediante los cuales se clasifica a la información relativa al procedimiento de revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública, como pública o reservada, para ello éste estudio toma como marco jurídico aplicable el establecido en los artículos 2 fracción V, XIII, 4, 12 fracción I, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 26 de la ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán, mismos que prevén el procedimiento de inicio a fin de la revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública, los cuales son del tenor literal siguiente:*

19-9

Handwritten signature and scribbles.



*Artículo 2.- Para efectos de esta ley, se entiende por:*

*V.- Cuenta Pública: Los documentos expedidos por los Sujetos de Revisión y los recibidos por estos que acrediten la obtención de ingresos y las erogaciones realizadas en el ejercicio del gasto público, los pagos efectuados de conformidad con las leyes vigentes, y el cumplimiento de normatividad técnica y legal en la realización de sus adquisiciones y obras. El conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos de los Sujetos de Revisión, así como la información que conforme a la presente ley se requiere para la revisión y glosa de la actividad financiera de los Sujetos de Revisión. Sistemas de información, archivos, reportes administrativos y contables que acrediten el destino final de los bienes y servicios adquiridos o recibidos en su gestión financiera; actas en las que se aprueben las obras y acciones a ejecutar y los informes financieros periódicos de los responsables del proceso e información de la cuenta pública; los informes anuales que elaboren en cumplimiento de preceptos legales, así como los informes de la obra pública ejecutada.*

*XIII.- Revisión y Glosa: Trabajo que realiza la Contaduría Mayor de Hacienda consistente en:*

- a) Comprobar que los Ingresos de los Sujetos de Revisión, se hayan obtenido de acuerdo a las leyes o presupuestos de Ingresos y que su guarda y registro se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones aplicables;*
- b) Verificar si la gestión financiera de los Sujetos de Revisión, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad, obligaciones fiscales y laborales, contratación de servicios*



*personales y generales, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;*

*c) Comprobar y verificar si en la administración, manejo y aplicación de recursos estatales y municipales, los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que los Sujetos de Revisión celebraron o realizaron, se ajustaron a la legalidad, y si no causaron daños o perjuicios en contra de las Haciendas Públicas Estatal y Municipales así como al patrimonio de los Sujetos de Revisión;*

*d) Verificar que los Sujetos de Revisión que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los planes y programas aprobados y presupuestos autorizados, con apego a las disposiciones aplicables;*

*e) Verificar los avances de obras en proceso, obras terminadas, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos efectuados por los Sujetos de Revisión, se hayan realizado con apego a la ley y de acuerdo a los objetivos y metas de los programas y presupuestos aprobados y,*

*f) Revisar la aplicación de los subsidios o estímulos fiscales que los Sujetos de Revisión hayan recibido; o que hayan otorgado con cargo a su presupuesto, a municipios, a personas públicas o privadas, cualesquiera que hayan sido sus fines y destino.*

*Artículo 15.- Son obligaciones de los Sujetos de Revisión al rendir la cuenta:*

*I.- Presentar dentro de los primeros quince días de cada mes, ante la Contaduría Mayor de Hacienda, la Cuenta Pública del mes inmediato anterior*



*Artículo 16.- Para los efectos de esta ley, la Cuenta Pública comprenderá:*

*I.- Los documentos expedidos por los Sujetos de Revisión y recibidos por éstos que acrediten la obtención de ingresos y las erogaciones realizadas en el ejercicio del gasto público;*

*II.- Los pagos efectuados de conformidad con las leyes vigentes, y el cumplimiento de normatividad técnica y legal en la realización de sus adquisiciones y obras;*

*III.- El conjunto de documentos que contienen los estados contables, financieros, patrimoniales, presupuestales, programáticos de los Sujetos de Revisión;*

*IV.- La información que conforme a la presente ley se requiere para la revisión y glosa de la actividad financiera de los Sujetos de Revisión;*

*V.- Los sistemas de información, archivos, reportes administrativos y contables que acrediten el destino final de los bienes y servicios adquiridos o recibidos en su gestión financiera;*

*VI.- Las actas en las que se aprueben las obras y acciones a ejecutar y los informes financieros periódicos de los responsables del proceso e información de la Cuenta Pública, y*

*VII.- Los informes anuales que elaboren en cumplimiento de preceptos legales, así como los informes de la obra pública ejecutada.*

*Artículo 17.- La revisión y glosa que practique la Contaduría comprenderá, además de la conformidad numérica, una revisión legal, económica, financiera y contable del ingreso y del gasto público, la exactitud y la justificación de las cantidades erogadas, así como si los cobros y pagos hechos se efectuaron de acuerdo con lo dispuesto en las leyes aplicables,*



*si los precios y tarifas fueron las autorizadas o de mercado, pudiendo ejercer estas atribuciones a partir de la fecha en que los Sujetos de Revisión debieron presentar la Cuenta Pública y en tanto no se hayan extinguido las facultades o prescrito las acciones que pudieran ejercitarse en esta materia.*

*Artículo 18.- La Contaduría Mayor recibirá la Cuenta Pública que mensualmente presenten los Sujetos de Revisión y procederá a su revisión y glosa en los términos del artículo anterior. Si faltare alguna documentación o ésta no reuniera los requisitos legales previstos en las leyes fiscales; si faltare claridad en cuanto a la aplicación del dinero o los bienes adquiridos, la identificación de los beneficiarios, el cumplimiento de las metas y objetivos expresados en los planes, programas y presupuestos, formulará un Pliego de Observaciones que atendiendo a la naturaleza de las mismas enviará a la atención del Titular del Sujeto de Revisión para que éste proceda a su solventación otorgándole, al efecto un plazo no menor a diez ni mayor a treinta días naturales.*

*Artículo 19.- Recibida la solventación, la Contaduría Mayor procederá a revisarla y si algunas de las observaciones del pliego no hubieran sido debidamente solventadas, se lo comunicará nuevamente al Sujeto de Revisión, quien contará con un plazo no menor de cinco ni mayor de diez días naturales, para completar la información o en su caso señalar las razones por las cuales no le fue posible hacerlo.*

*Artículo 20.- La Contaduría Mayor practicará visitas domiciliarias a los Sujetos de Revisión para revisar documentación, registros, archivos; así*



como realizar visitas a los lugares en donde éstos hubieran realizado obras o gastos, y auxiliado con profesionales o especialistas en la materia, verificará que éstas cumplan las condiciones convenidas o contratadas.

*Artículo 21.- La Contaduría Mayor de Hacienda con el fin de efectuar sus trabajos de revisión y glosa, podrá en cualquier momento solicitar a los Sujetos de Revisión, informes que se relacionen con la Cuenta Pública, fijando para su entrega un plazo no menor de seis ni mayor de treinta días naturales según el volumen de información requerida.*

*Artículo 22.- Concluido este proceso, la Contaduría Mayor de Hacienda elaborará un Informe que contendrá los resultados de la revisión y glosa, y lo turnará al Congreso.*

*Artículo 26.- Una vez recibido el informe en el Congreso, se turnará a la Comisión de Hacienda quien conforme a esta ley y a la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Yucatán, rendirá el dictamen correspondiente.*

*De las disposiciones legales anteriormente citadas, se deduce el procedimiento a seguir en la revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública, el cual es del orden siguiente:*

*1. Los sujetos de revisión presentan la cuenta pública del mes inmediato anterior dentro de los primeros quince días de cada mes, ante la Contaduría Mayor de Hacienda.*



2. La contaduría Mayor de Hacienda recibe la cuenta pública que de manera mensual le presenten los sujetos de revisión y procede a su revisión y glosa, misma que comprende lo establecido en el artículo 17 de la ley en comento. Ahora bien en caso de faltar alguna documentación o cuando la misma no reúna los requisitos legales, si falta claridad en relación a la aplicación del dinero o de los bienes adquiridos, la identificación de beneficiarios, el cumplimiento de las metas y objetivos contemplados en los planes, programas y presupuestos, se procede a elaborar un "Pliego de Observaciones".

3. En el supuesto de haber formulado un "Pliego de Posiciones" este se envía al Titular del Sujeto de Revisión que procede a su solventación, misma que realizará en un plazo no menor de diez ni mayor de treinta días naturales.

4. Realizada y recibida la solventación, la Contaduría Mayor de Hacienda se encarga de revisarla y en caso de que alguna de las observaciones del pliego no hubiera sido correctamente solventada, se procede a comunicar de nueva cuenta al Sujeto de Revisión quien en un plazo no menor de cinco ni mayor de diez días naturales deberá completar la información o exponer las razones por las cuales no le fue posible hacerlo.

5. De manera adicional durante el transcurso del procedimiento de Revisión y Glosa, la Contaduría Mayor de Hacienda practicará visitas domiciliarias y podrá en cualquier momento solicitar a los sujetos de



*revisión informes con las finalidades que fijan los artículos 20 y 21 de la ley en comento.*

6. *Concluido lo anterior la Contaduría Mayor de Hacienda elabora un informe que incluya los resultados de la Revisión y Glosa así como lo señalado por el artículo 25 de la ley de la Contaduría Mayor de Hacienda, y lo turna al Congreso.*

7. *Recibido el informe en el Congreso, se turna a la Comisión de Hacienda.*

8. *Al recibir del Congreso o la Diputación permanente en su caso el informe de las cuentas públicas, la Comisión de Hacienda lo analizará para elaborar el dictamen correspondiente y los someterá a la consideración del Pleno para que sea aprobado.*

*De lo anterior se concluye que el procedimiento de revisión, glosa y aprobación de las cuentas públicas tiene inicio con la fiscalización que ejerce la Contaduría Mayor de Hacienda y finaliza con la aprobación del dictamen correspondiente por parte del Pleno del Congreso.*

*Como primer punto procederemos a analizar en que casos en virtud del procedimiento ampliamente descrito con anterioridad, únicamente actualiza la causal de reserva preceptuada en la fracción VII del artículo 13 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los municipios de Yucatán que a la letra dice:*



*ARTÍCULO 13.- POR RAZÓN DE INTERÉS PÚBLICO Y PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE CLASIFICARÁ COMO INFORMACIÓN RESERVADA:*

*VII.- LA QUE CONTENGA LAS OPINIONES, RECOMENDACIONES O PUNTOS DE VISTA QUE FORMEN PARTE DEL PROCESO DELIBERATIVO, HASTA EN TANTO NO SEA ADOPTADA LA DECISIÓN DEFINITIVA, LA CUAL DEBERÁ ESTAR DOCUMENTADA.- - - - -*

*El Procedimiento de Revisión, Glosa y aprobación de la Cuenta podrá actualizar la causal antes citada siempre y cuando no se haya adoptado la decisión definitiva, es decir la aprobación del dictamen por parte del Pleno del Congreso. Siguiendo el mismo orden de ideas es de explorado derecho que para clasificar como reservada la información no bastará que la misma encuadre en los supuestos normativos expresados en el artículo 13 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, sino que deberá acreditar el daño presente, probable y específico de conformidad al artículo 15 fracción III de la ley de la Materia que a la letra dice:*

*Artículo 15.- Los sujetos obligados, por conducto de su Unidad de Acceso a la Información Pública, serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en esta ley.*

*El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá fundar y acreditar que:*

*III.- El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.*



# INAIP

Instituto Estatal  
de Acceso a la  
Información Pública

*El daño deberá ser presente, probable y específico, lo cual significa que no puede hablarse de un daño, sino puede darse un ejemplo del mismo que esté directamente relacionado con la existencia de un documento, cuya difusión provoque el menoscabo o la afectación. Es decir debe analizarse el documento en cuestión junto con su contenido a efecto de poder determinar si se cubren los supuestos de daño presente, es decir que se actualice en el corto y mediano plazo, probable en el término de que exista una alta probabilidad de que ocurra el daño y finalmente específico referido a un caso concreto.*

*A mayor abundamiento, otorgar acceso a las opiniones y recomendaciones que se den en el seno de un proceso deliberativo en el que aun no se adopta de manera definitiva una determinación (dictamen), podría implicar que elementos exógenos, menoscaben el proceso de discusión o revisión que actualmente llevan las autoridades responsables, con lo que en definitiva, se afectaría el curso del mismo.*

*Asimismo hasta este punto podríamos concluir que el artículo 13 fracción VII de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán se refiere a toda aquella información que forma parte estricta y directamente del proceso de toma de decisión y cuya divulgación, precisamente inhibiría ese proceso o lesionaría su terminación.*

*Por otra parte conviene precisar que para la procedencia de la clasificación prevista por el multicitado artículo 13 de la ley de la materia, resulta necesario distinguir entre dos tipos de información:*



\* La información que constituye un insumo informativo o de apoyo en un expediente en el proceso deliberativo, y

\* Aquella información que en sí misma representa registros del proceso deliberativo o documenta el sentido de la decisión. La primera no constituye en sí misma el proceso deliberativo y su difusión no lesiona o inhibe, es decir estamos en presencia de un tipo de información que encuadra en la clasificación de pública, mientras que la segunda esta ligada estricta y directamente con los procesos deliberativos y su difusión menoscaba la implementación de acciones, es decir es información reservada.

*Handwritten: 17-19-10*

A manera de ejemplo en relación a la información que constituye un insumo informativo o de apoyo en un expediente en el proceso deliberativo, tenemos que las nóminas de los funcionarios o servidores públicos, si bien es cierto que forman parte integrante de la cuenta pública, estas fueron generadas con antenoridad al inicio del procedimiento de revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública y por lo tanto este tipo de información es pública, y su finalidad es la de respaldar el pago realizado por los sujetos obligados a sus trabajadores y el cumplimiento de la normatividad aplicable y por lo tanto su difusión en nada entorpece el proceso deliberativo pues no contiene opiniones que pudieran informar su curso. Lo anterior no obsta que en los casos de contener opiniones, recomendaciones o puntos de vista, se tendría que elaborar una versión pública de la información solicitada procediendo de conformidad al artículo 41 de la Ley de la Materia.

En relación a la información que en sí misma representa registros del proceso deliberativo o documenta el sentido de la decisión podemos mencionar como ejemplo las solventaciones que con motivo de un



*requerimiento realiza la Contaduría Mayor de Hacienda a los Sujetos de Revisión por medio de un pliego de posiciones en los casos en que falte documentación, esta no reúna los requisitos legales, falte claridad en la aplicación del dinero o de los bienes adquiridos, la identificación de beneficiarios, el cumplimiento de metas y objetivos expresados en los planes, programas y presupuestos; este tipo de información se encuentra directamente vinculada con el proceso deliberativo ya que éstas reflejan parte de las opiniones que se formulan en el mismo, es decir este tipo de información es generada con motivo del procedimiento de revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública y por lo tanto es de naturaleza reservada.*

*Finalmente de lo antes mencionado se colige que los elementos que deben de reunirse para que se actualice la causal de reserva que contempla el artículo 13 fracción VII son los siguientes:*

- \*La existencia de un proceso deliberativo*
- \*Que la información se encuentre directamente relacionada con el procedimiento y lo documento.*
- \*Que el procedimiento se encuentre en trámite; y*
- \* Que se acredite el daño de conformidad al artículo 15 de la Ley de la Materia.*

*En merito de lo anteriormente expuesto se concluye que tratándose de la revisión, glosa y aprobación de la cuenta pública para realizar su clasificación se tendrá que analizar si la información con ella relacionada constituye un insumo informativo o de apoyo en un expediente en el proceso deliberativo, o si se trata de información que en sí misma*



*representa registros del proceso deliberativo o documenta el sentido de la decisión, y siempre tomando en cuenta la causal de reserva establecida en el artículo 13 fracción VII por los motivos previamente expuestos en el presente estudio.*

## PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES PARA ACCESAR A DATOS PERSONALES

*El presente estudio tiene como objetivo establecer y precisar el procedimiento a seguir para el acceso a datos personales ya que consideramos conveniente especificar el orden o prelación que debe observarse en el mismo.*

*En primer término resulta necesario establecer que los datos personales de una persona física los encontramos consagrados en el artículo 8 fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, el cual es del tenor literal siguiente:*

*Artículo 8.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

*I.- Datos Personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otra, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad*



*Respecto al procedimiento de acceso a datos personales la ley en cita únicamente establece en su artículo 25 como requisito indispensable para la tramitación del mismo, la acreditación de ser Titular de los datos personales o su legítimo representante ante la Unidad de Acceso a la Información, que deberá entregarlos en los plazos establecidos en el artículo 42 de la ley de la materia o bien, le comunicará por escrito que ese archivo o sistema de datos personales no contiene los solicitados.*

*Sin embargo la ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán no prevé específicamente el procedimiento a seguir para el acceso a datos personales, lo cierto es que se regula procedimiento semejante, es decir, el de acceso a la Información Pública, con el que existe identidad de razón- obtener información en posesión del Estado-, por lo tanto de conformidad al principio de analogía resulta procedente aplicar dicho procedimiento en su parte conducente al presente asunto.*

*El artículo 39 de la Ley de la materia dispone que las solicitudes de acceso a la información pública deberán tener como uno de sus requisitos indispensables, la descripción clara y precisa de la información solicitada; asimismo, establece que si dicho requisito no es colmado por el solicitante, la Unidad de Acceso deberá requerir al solicitante por única vez, por escrito dirigido al domicilio indicado por el mismo en la solicitud respectiva, por estrados en caso de no haber proporcionado domicilio o por vía electrónica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en tal supuesto el particular deberá responder a esta petición aclaratoria en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación y en caso de no*



*hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 42 de la Ley.*

*De lo antes expuesto se concluye que el procedimiento aplicable para el acceso a datos personales será el siguiente:*

1. *En el supuesto de que el Titular de los datos personales o su legítimo representante para solicitar el acceso a los mismos acrediten su identidad o representación en su caso, ante la Unidad de Acceso a la Información, ésta deberá dar trámite a la solicitud de datos personales a fin de localizar los mismos, y entregar o declarar su inexistencia dentro del término previsto en el artículo 42 de la Ley de la Materia.*
2. *En el caso de que el Titular de los datos personales o su legítimo representante al realizar la solicitud de acceso a datos personales no acrediten su identidad o representación en su caso, la Unidad de Acceso deberá requerirles por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles, para efecto de que en cinco días hábiles a partir de la notificación cumpla la petición aclaratoria; en el caso de que el particular cumple dicho requerimiento dentro del plazo concedido por la autoridad, ésta realizará el trámite correspondiente y entregará o declarará la inexistencia de los datos personales dentro del término previsto en el artículo 42 de la Ley de la Materia.*
3. *En el caso de que el Titular de los datos personales o su legítimo representante al realizar la solicitud de acceso a datos personales no acrediten su identidad o representación en su caso, la Unidad de Acceso*



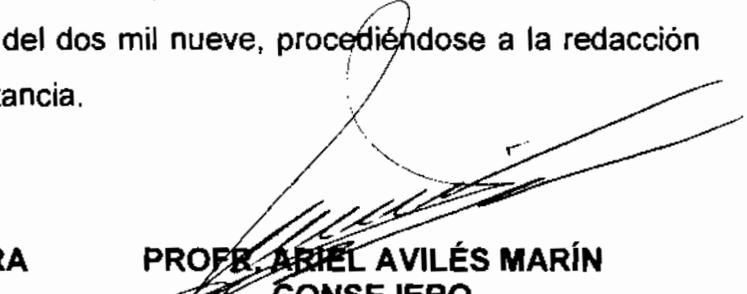
*deberá requerirles por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles, para efecto de que en término igual acrediten la misma; en el caso de que el particular no cumpla dicho requerimiento dentro del plazo concedido por la autoridad, ésta no dará trámite a la solicitud y la tendrá por no presentada.*

A pregunta expresa del Consejero Miguel Castillo Martínez, el Secretario Ejecutivo respondió que la documentación relativa al pliego de observaciones y documentos de trabajo de las auditorías, a criterio de nivel nacional es considerada como pública.

La Presidenta del Consejo, preguntó si había alguna otra observación al respecto; al no haberla, y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidenta del Consejo siendo las doce horas con cuarenta y cinco minutos, clausuró formalmente la Sesión del Consejo, de fecha nueve de febrero del dos mil nueve, procediéndose a la redacción del acta, para su firma y debida constancia.



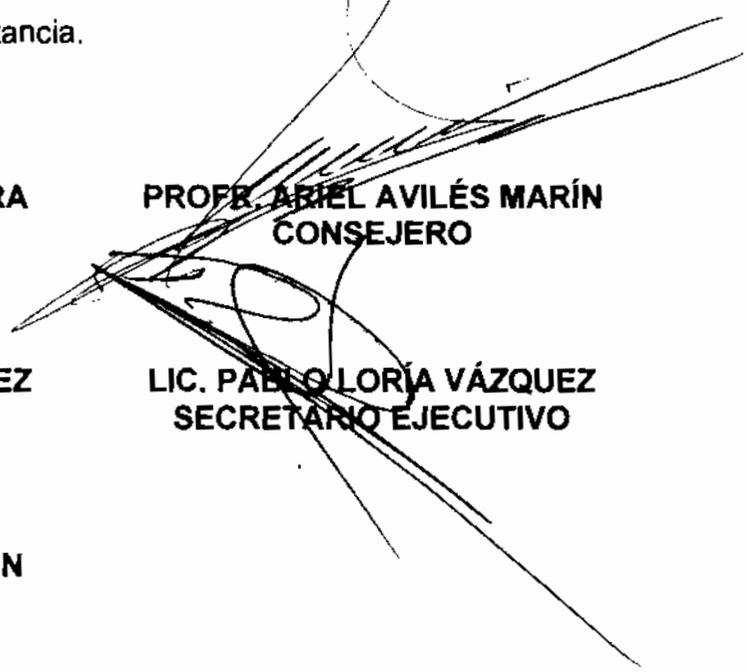
**C.P. ANA ROSA PAYÁN CERVERA  
CONSEJERA PRESIDENTA**



**PROFR. ARIEL AVILÉS MARÍN  
CONSEJERO**



**LIC. MIGUEL CASTILLO MARTÍNEZ  
CONSEJERO**



**LIC. PABLO LORÍA VÁZQUEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO**



**LIC. BONNIE AZARCOYA MARCÍN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO**