

Mérida, Yucatán, a veintiocho de abril de dos mil nueve. -----

VISTOS: Para resolver el Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] mediante el cual impugna la negativa ficta por parte de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, recaída a la solicitud recibida en fecha diecinueve de febrero de dos mil nueve. -----

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha diecinueve de febrero de dos mil nueve, el [REDACTED] [REDACTED] presentó una solicitud de información a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, en la cual requirió lo siguiente:

1. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LAS NÓMINAS DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO DE PETO, DEL MES DE JULIO 2007 AL MES DE ENERO 2009.
2. COPIA CERTIFICADA DEL ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE PETO 2007-2010, CONTENIENDO EL NOMBRE DE SUS INTEGRANTES.
3. INFORME QUE CONTENGA LA RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PETO 2007-2010, EN CONCEPTO DE HONORARIOS Y HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS, DEL MES DE JULIO 2007 AL MES DE ENERO DE 2009.
4. COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ACTAS DE SESIÓN DE CABILDO EN LAS CUALES EL CUERPO EDILICIO HAYA APROBADO EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009.
5. INFORME DE TODAS LAS OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS DESDE EL INICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PETO, ES DECIR DEL MES DE JULIO 2007, HASTA EL MES DE ENERO 2009.
6. LA REVISIÓN FÍSICA DE LA CUENTA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PETO, YUCATÁN, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO 2008 HASTA EL MES DE ENERO 2009 Y DEL LIBRO DE ACTAS

**DE CABILDO CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 2007 AL
MES DE ENERO 2009.**

SEGUNDO.- En fecha dieciocho de Marzo de dos mil nueve, el [REDACTED] [REDACTED] interpuso Recurso de Inconformidad contra la negativa ficta por parte de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, manifestando lo siguiente:

“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFESTO QUE ME CONSTAN LOS HECHOS Y PLAZOS EN QUE FUNDO MI INCONFORMIDAD, SIENDO EL ACTO QUE SE IMPUGNA EL SIGUIENTE: LA NEGATIVA FICTA EN QUE INCURRIÓ LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PETO, YUCATÁN.”

TERCERO.- En fecha diecinueve de marzo del presente año, en virtud de haberse cumplido con los requisitos que establece el artículo 46 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, se admitió el presente recurso.

CUARTO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/388/2009 de fecha veinte de marzo de dos mil nueve y personalmente, se notificó a las partes el acuerdo de admisión; asimismo, se corrió traslado a la Unidad de Acceso recurrida con la finalidad de que 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, con el apercibimiento de que en el caso de no rendir el Informe respectivo, se tendrían como ciertos los actos que el recurrente reclamaba.

QUINTO.- En fecha tres de abril del año en curso, se acordó haber fenecido el término otorgado a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efectos de que rinda su Informe Justificado y, toda vez que la autoridad no presentó dicho Informe dentro del tiempo señalado, por lo tanto, se tomaron como ciertos los actos reclamados por el recurrente; asimismo, en el propio acuerdo se hizo del conocimiento de las partes su oportunidad para que formulen alegatos dentro del término de cinco días hábiles.

SEXTO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/441/2009 de fecha seis de abril de dos mil nueve y, por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente inmediato anterior.

SÉPTIMO.- Por acuerdo de fecha veintiuno de abril de dos mil nueve, en virtud de haber fenecido el término de cinco días hábiles otorgado a las partes con la finalidad de que rindan alegatos y, en virtud de que no presentaron documento alguno para tales efectos, se declaró precluido su derecho; a su vez, se hizo del conocimiento de las mismas que el Secretario Ejecutivo emitiría resolución definitiva en el presente medio de impugnación dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación del citado acuerdo.

OCTAVO.- Mediante oficio INAIP/SE/DJ/498/2009 de fecha veintiuno de abril del año dos mil nueve y, por estrados, se notificó a las partes el acuerdo descrito en el antecedente que precede.

CONSIDERANDOS:

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

SEGUNDO. Que el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública tiene como objeto garantizar y promover el acceso a la información pública que generen y que tengan en su poder las dependencias, entidades y cualquier otro organismo del gobierno estatal y municipal, o los que la legislación reconozca como entidades de interés público, vigilando el cumplimiento de la ley de la materia y difundiendo la cultura del acceso a la información pública.

TERCERO. Que el Secretario Ejecutivo es competente para resolver respecto del Recurso de Inconformidad interpuesto contra las resoluciones que emitan las Unidades de Acceso a la Información respectivas, según lo dispuesto en los artículos 45 y 48 penúltimo párrafo de la Ley de Acceso a la Información Pública

para el Estado y los Municipios de Yucatán; 17, 18, fracción XXIX, y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

CUARTO. Del análisis de las constancias que obran en autos se advierte que el C. [REDACTED] presentó en fecha dos de febrero de dos mil nueve ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, solicitud de acceso mediante la cual requirió siete contenidos de información diversos, consistentes en:

- a) Archivo electrónico de las nóminas del personal de base y confianza del Ayuntamiento de Peto, del mes de julio 2007 al mes de enero 2009.
- b) Copia certificada del organigrama del Ayuntamiento de Peto 2007-2010, conteniendo el nombre de sus integrantes.
- c) Informe que contenga la relación de pagos realizados por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Peto 2007-2010, en concepto de honorarios y honorarios asimilables a salarios, del mes de julio 2007 al mes de enero de 2009.
- d) Copias Certificadas de las actas de sesión de cabildo en las cuales el cuerpo edilicio haya aprobado el Presupuesto de Egresos correspondientes al año 2009.
- e) Informe de todas las obras públicas realizadas desde el inicio de la administración del Ayuntamiento de Peto, es decir del mes de julio 2007, hasta el mes de enero 2009.
- f) La revisión física de la cuenta pública del municipio de Peto, Yucatán, correspondientes al mes de mayo 2008 hasta el mes de enero 2009.
- g) La revisión física del libro de actas de cabildo correspondientes al mes de julio 2007 al mes de enero 2009.

Sin embargo, el término de doce días hábiles que estipula el artículo 42 de la Ley de la materia para que los sujetos obligados den respuesta a las solicitudes que presenten los ciudadanos feneció sin que la autoridad haya emitido respuesta alguna, configurándose de esta manera la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso en cuestión.

Inconforme con la negativa de acceso a la información por parte de la autoridad, el recurrente interpuso el presente medio de impugnación, resultando procedente en términos del artículo 45, primer párrafo, de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán que en su parte conducente establece:

ARTÍCULO 45.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE NIEGUEN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN, O BIEN CUANDO ÉSTA NO HAYA SIDO PROPORCIONADA DENTRO DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES O DE MANERA CORRECTA, EL SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PODRÁ INTERPONER, POR SÍ MISMO O A TRAVÉS DE SU LEGÍTIMO REPRESENTANTE, RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN O A LA CONFIGURACIÓN DE LA NEGATIVA FICTA.

.....

Asimismo, se advierte que en fecha veinticuatro de marzo de dos mil nueve se le notificó a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, la admisión del Recurso de Inconformidad interpuesto por el C. [REDACTED] y se corrió traslado del mismo, para efectos de que rinda el Informe Justificado correspondiente dentro del término de siete días hábiles siguientes a la notificación de dicho acuerdo, según dispone el artículo 48 de la Ley invocada; no obstante, el plazo referido transcurrió hasta fenecer sin que la Unidad de Acceso haya remitido el informe justificado y constancias respectivas en cumplimiento al traslado que se le corriese; consecuentemente, el suscrito procedió a tomar como ciertos los actos que el recurrente reclamara con fundamento en el artículo 106 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, que a continuación se transcribe:

ARTÍCULO 106.- SI LA UNIDAD DE ACCESO RECURRIDA NO RINDIERE EL INFORME JUSTIFICADO NI REMITIERE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS EN TIEMPO, SE TENDRÁN COMO

CIERTOS LOS ACTOS QUE EL RECURRENTE IMPUTE DE MANERA PRECISA A DICHA UNIDAD DE ACCESO; SALVO QUE, POR LAS PRUEBAS RENDIDAS O HECHOS NOTORIOS RESULTEN DESVIRTUADOS.

En la exégesis de lo expuesto, resulta manifiesto que aún cuando la autoridad no rindió el Informe Justificado de ley, esto no obsta para dar curso al medio de impugnación intentado por el particular pues no solamente los actos que imputó le asisten sino que existen elementos jurídicos suficientes para proceder contra la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, y, por ende, el suscrito debe proceder al estudio del Recurso en los términos y condiciones en que fue presentado.

Planteada así la controversia, por cuestión de método se analizará por grupos los contenidos de información atendiendo a su naturaleza y a la respuesta o conducta desplegada por la autoridad reclamada.

QUINTO. Respecto a los contenidos de información comprendidos en los **incisos a) y c)**, se advierte que el particular requirió acceso a información vinculada con servidores públicos, pues solicitó: *“Archivo electrónico de las nóminas del personal de base y confianza del Ayuntamiento de Peto, del mes de julio 2007 al mes de enero 2009”* e *“Informe que contenga la relación de pagos realizados por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Peto 2007-2010, en concepto de honorarios y honorarios asimilables a salarios, del mes de julio 2007 al mes de enero de 2009”*.

Se afirma lo anterior, pues el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

ARTÍCULO 108.- PARA LOS EFECTOS DE LAS RESPONSABILIDADES A QUE ALUDE ESTE TÍTULO SE REPUTARÁ COMO SERVIDORES PÚBLICOS A LOS REPRESENTANTES DE ELECCIÓN POPULAR, A LOS MIEMBROS DEL PODER JUDICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y, EN GENERAL, A TODA PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO.

CARGO O COMISIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN, EN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL O EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O EN EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS ORGANISMOS A LOS QUE ESTA CONSTITUCIÓN OTORQUE AUTONOMÍA, QUIENES SERÁN RESPONSABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE INCURRAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

En el ámbito Estatal el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán determina:

ARTÍCULO 97. SE ENTENDERÁ COMO SERVIDOR PÚBLICO A LOS REPRESENTANTES DE ELECCIÓN POPULAR, A TODO FUNCIONARIO, EMPLEADO O PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL O MUNICIPAL, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES, O EN LAS ENTIDADES U ORGANISMOS AUTÓNOMOS ; QUIENES SERÁN RESPONSABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

Por su parte, el artículo 9 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de Estado y Municipios de Yucatán, prevé lo siguiente:

ARTICULO 9.- QUEDAN EXCLUIDOS DEL RÉGIMEN DE ESTA LEY, LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 5, EL PERSONAL DE VIGILANCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, CÁRCELES O GALERAS Y AQUELLOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS MEDIANTE CONTRATO CIVIL O QUE SEAN SUJETOS AL PAGO DE HONORARIOS.

Como es posible observar, de las disposiciones legales previamente referidas y aplicadas al presente asunto, se advierte con claridad que **se considerarán como servidores públicos**, a todas aquellas personas que desempeñen un **empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza** dentro de la Administración Pública Municipal, sin distinguir el régimen laboral bajo el cual

prestan sus servicios; por lo tanto, se razona que los empleados de confianza, de base y también los que presten sus servicios bajo el régimen de honorarios, son servidores públicos, y por lo tanto son sujetos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; máxime, que el pago por sus servicios proviene del erario público; no obstante, el personal sujeto al pago de honorarios no se encuentra supeditado a las prestaciones y derechos regulados por la mencionada Ley.

Una vez establecido lo anterior, analizaremos la publicidad de la información solicitada de los contenidos de información previamente mencionados.

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

ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS PONDRÁN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZARÁN, CADA SEIS MESES, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:

.....

III.- EL DIRECTORIO DE SEVIDORES PÚBLICOS, DESDE EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SUS EQUIVALENTES HASTA EL NIVEL DE FUNCIONARIO DE MAYOR JERARQUÍA.

IV.- EL TABULADOR DE DIETAS, SUELDOS Y SALARIOS; EL SISTEMA DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS; LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN, COSTO DE VIAJES, VIÁTICOS Y OTRO TIPO DE GASTOS REALIZADOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EJERCICIO O CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES;

Por su parte el artículo 19 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán establece:

ARTÍCULO 19.- EN NINGÚN CASO PODRÁ CALIFICARSE COMO DE CARÁCTER PERSONAL Y POR TANTO RESERVADA O CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS DIETAS, SUELDOS, SALARIOS O REMUNERACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER INGRESO, INDEPENDIENTEMENTE DE SU

DENOMINACIÓN, PERCIBIDO CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE CARGOS EMPLEO O COMISIONES DE CARÁCTER PÚBLICO.

Asimismo, el artículo 9 de la Ley ordena que la información a que hace referencia en sus diversas fracciones sea publicada durante su vigencia en los sitios de Internet de las dependencias y entidades. Es decir, dicho artículo establece una lista de información que es pública de oficio.

Por lo tanto, la información relativa al directorio de los servidores públicos y el tabulador de sueldos y salarios, es información de naturaleza pública. Además, es información que los sujetos obligados deben poner a disposición del público. Así, al ser público obligatorio el tabulador de sueldos y salarios por puesto, y ser público en el directorio el puesto que corresponde a cada servidor público, la remuneración por servidor público es del dominio público, como una obligación de información pública.

En este sentido, el espíritu de las fracciones II y IV del artículo 9 de la Ley de la Materia, es la publicidad de la información relativa al Directorio de los servidores públicos y las remuneraciones que éstos reciben con motivo de su encargo, independientemente que en el caso de las remuneraciones no es obligación de transparencia publicar un documento o archivo electrónico que contenga el nombre del funcionario relacionado con los sueldos y salarios que reciben con motivo de su cargo, desempeño o función, así como la relación de pagos que la Tesorería del Ayuntamiento realice en concepto de Honorarios. Esto es, nada impide que los interesados tengan acceso a información que por ministerio de Ley es pública, aún cuando no sea obligación ponerla a disposición del público; máxime, que los recursos con los que se cubren las remuneraciones que reciben los funcionarios provienen del erario público, teniendo en cuenta que los propios servidores deben rendir cuentas sobre el debido desempeño de su encargo en relación con la cantidad de recursos públicos que reciben.

En relación al contenido de información del **inciso a)**, si bien se ordenó la entrega de la nómina del personal de base y de confianza del Ayuntamiento de Peto, Yucatán del período comprendido desde el mes de julio de dos mil siete hasta el mes de enero de dos mil nueve, en archivo electrónico, lo cierto es, que el

suscrito no tiene conocimiento de normatividad alguna aplicable al caso concreto, que sea imperativa para los sujetos obligados, de tener este tipo de información en archivo electrónico; por lo tanto, en caso de que la Autoridad responsable cuente con la nómina referida anteriormente en la modalidad solicitada deberá ponerla a disposición del hoy impetrante. Ahora bien, de conformidad al párrafo cuarto del artículo 39 de la Ley de la Materia, se advierte que los Sujetos obligados entregaran la información en el estado que se encuentre, sin que sea obligación procesarla o entregarla acorde al interés del solicitante. Para mayor claridad citaremos el referido artículo:

ARTÍCULO 39.-.....

LA INFORMACIÓN SE ENTREGARÁ AL SOLICITANTE EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN NO INCLUYE EL PROCESAMIENTO DE LA MISMA, NI EL PRESENTARLA CONFORME AL INTERÉS DEL SOLICITANTE.

.....

De lo antes dicho, se colige que para el caso de que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad de Acceso recurrida, en la modalidad de archivo electrónico, este deberá efectuar su entrega en el estado en que se encuentre.

Al caso, es de explorado Derecho la obligación de los Ayuntamientos de contar con un documento que a modo de recibo de salario individual y justificativo, es entregado al trabajador por la prestación de un servicio, mismo que es considerado como la nómina.

Al respecto, la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda, en los numerales 12 y 26 se prevé lo siguiente:

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

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

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

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

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 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.

En tal virtud, se colige que las Tesorerías Municipales, al caso concreto la Tesorería Municipal de Peto, Yucatán, deberán realizar sus cuentas públicas mensuales, que tendrán la relación de los egresos ordenados y clasificados por ramos, y los comprobantes de dichos egresos; del mismo modo, en todos los comprobantes o recibos deberá constar la razón del pago, el número, fecha y todas las circunstancias que sean necesarias para justificar su legitimidad, concluyéndose así que **el pago de nómina, al ser una erogación que realiza el Municipio, debe constar en un recibo, talón o cualquier documento de esa naturaleza.**

Aunado a lo anterior, el artículo 15, fracción V, de la Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán preceptúa:

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

I.- AL IV.-.....

V.- CONSERVAR EN SU PODER, LOS LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DE SUS OPERACIONES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA, DURANTE EL PERÍODO DE DIEZ AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE DEBIERON RENDIRSE A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA.

Aplicado el numeral en cita a la especie, se discurre que las cuentas públicas del Municipio de Peto, Yucatán, de las cuales son parte las nóminas de los empleados, deben obrar en los archivos de la Tesorería de dicho Ayuntamiento, toda vez que ésta es la encargada de llevar la Contabilidad correspondiente y es quien debe conservar en su poder semejante documentación.

En complemento a lo anterior, es importante señalar que el pago de la nómina, misma que contiene los sueldos, salarios, premios, estímulos, recompensas o cualquier percepción otorgada a los funcionarios del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, es una erogación que se realiza con recursos públicos por lo que para proteger el principio de publicidad y transparentar la gestión gubernamental y propiciar la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados, se procede a **revocar la negativa ficta** por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para que entregue la información que nos ocupa, en la modalidad existente en sus archivos.

Por otro lado, en lo que concierne al **inciso c)**, relativo al pago de honorarios asimilables al salario, es conveniente aclarar que en el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Municipal vigente, no existe capítulo, concepto o partida que contenga expresamente la información solicitada por el particular; sin embargo, se considera que dicha información se encuentra vinculada

con las erogaciones a las que se refiere la partida 1201 relativa a **SUELDOS AL PERSONAL EVENTUAL**, misma que comprende las remuneraciones al personal obrero, técnico, administrativo, especialista y profesional, que desempeñe labores eventuales por estudios, obras o trabajos determinados, según los requerimientos y formas de contratación.

A mayor abundamiento, el Clasificador previamente mencionado, establece que en el capítulo 1000 denominado Servicios Personales, se encuentra el concepto 1200 que se refiere a las Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio, mismo que se encuentra dividido en las partidas 1201 y 1202, relativas a sueldos al personal eventual y compensaciones por servicios de carácter social, de los cuales se advierte que la información solicitada encuadra en la partida 1201.

Conviene destacar, que dicho Clasificador puede considerarse como el documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren los Ayuntamientos para cumplir con los objetivos para la rendición de la cuenta pública a la Contaduría Mayor de Hacienda. Este documento es de carácter obligatorio para los Ayuntamientos, por ser expedido por la Contaduría Mayor de Hacienda.

De lo antes dicho, se deduce que al ser el Catálogo clasificador un manual que orienta a los Ayuntamientos, a realizar de manera general su cuenta pública simplemente implementando en ella los capítulos, conceptos y partidas y el monto total de su ejercicio; a juicio del suscrito, se razona que el documento ideal que pudiera contener de forma más detallada la información requerida por el solicitante y de esa forma tutelar y proteger su derecho de acceso a la información consagrado en nuestra Carta Magna, es el libro mayor en el que se registraron de forma detallada las partidas y actividades realizadas durante todo el ejercicio anual.

Se dice lo anterior, toda vez que El **Libro Mayor** recoge los movimientos de la totalidad de las cuentas de la entidad durante un ejercicio económico. En cada una de las hojas del Mayor está representada una cuenta contable. De esta forma,

el Mayor contiene todas las operaciones realizadas por el Ayuntamiento durante un ejercicio económico, *ordenadas cuenta por cuenta*.

El libro mayor es el resumen de todas las transacciones del libro de diario entendiéndose por éste, El que recoge, al igual que el Mayor, todas las operaciones realizadas por el Ayuntamiento durante un ejercicio económico. Sin embargo, el orden de presentación de dichas operaciones es cronológico, y no por cuenta, como sucede con el Mayor.

De lo antes dicho, se concluye que el documento ideal que contiene la información de acuerdo al interés del solicitante, es el Libro Mayor, toda vez que cada hoja hace referencia única y exclusivamente un capítulo con sus respectivos conceptos y partidas, situación que no acontece con el libro de diario que por su naturaleza misma se rige por el orden cronológico; por lo tanto, se razona que la intención del particular versa en obtener información relativa a los pagos realizados por la Tesorería en concepto de honorarios y honorarios asimilables a salarios, la cual es información contable respecto a la partida 1201 denominada Sueldos al Personal Eventual, contenidas en el Catálogo Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Municipal.

Finalmente, **se revoca la negativa ficta** por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para que realice la entrega de la información comprendida en el presente considerando.

SEXTO.- En relación a los contenidos de información del **inciso b) y e**, consistentes en: "*Copia certificada del organigrama del Ayuntamiento de Peto 2007-2010, conteniendo el nombre de sus integrantes*" e "*Informe de todas las obras públicas realizadas desde el inicio de la administración del Ayuntamiento de Peto, es decir del mes de julio 2007, hasta el mes de enero 2009*", es información pública obligatoria por disposición de Ley, por lo que se considera preciso analizarlas en conjunto, por lo que a continuación se transcribirá la normatividad aplicable al caso.

Al respecto las fracciones II y XV del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán disponen:

ARTÍCULO 9.- LOS SUJETOS OBLIGADOS PONDRÁN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO Y ACTUALIZARÁN, CADA SEIS MESES, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SIGUIENTE:

II.- SU ESTRUCTURA ORGÁNICA;

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

.....

LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO, DEBERÁ ORDENARSE DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, DE TAL FORMA, QUE FACILITE EL ACCESO Y SU CONSULTA PARA ASEGURAR SU CALIDAD, VERACIDAD, OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD.

LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE CUENTEN CON PÁGINA DE INTERNET HARÁN LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIERE ESTE ARTÍCULO POR ESTA VÍA. AQUELLOS QUE NO TENGAN LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TAL EFECTO, ENTREGARÁN LA INFORMACIÓN AL INSTITUTO, PARA QUE A TRAVÉS DE SU PÁGINA DE INTERNET, PUEDA SER CONSULTADA.-

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

En este sentido, el espíritu del artículo 9 de la Ley de la Materia es la publicidad de la información relativa a la estructura orgánica de los servidores públicos, es decir, del personal que labora en el Ayuntamiento y de los contratos de obras públicas, su monto a quienes fueron asignados. Esto es, nada impide que los interesados, tengan acceso a información que por definición legal es pública; máxime, que se trata de información que permite a la ciudadanía conocer a aquellas

personas que ocupan algún cargo en el servicio público y las obras públicas que se realizan durante la gestión gubernamental correspondiente.

Ello aunado a que, con fundamento en el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, son objetivos de la Ley, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados; y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Por lo tanto, el acceso a la información relativa a la estructura orgánica de los servidores públicos debe garantizarse; consecuentemente, **se revoca la negativa ficta** por parte de la Unidad de Acceso en cuestión, con la finalidad de que efectué la entrega de la información previamente referida.

SÉPTIMO.- Ahora bien, en este considerando se analizará lo referente a los contenidos de información de los **incisos d) y g)** consistentes en "*copias certificadas de las actas de sesión de cabildo en las cuales se haya aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente al año 2009*" y la "*La revisión física del libro de actas de cabildo correspondientes al mes de julio 2007 al mes de enero 2009*", toda vez que ambos se encuentran vinculados por la naturaleza de la información de que se tratan; a mayor abundamiento y para establecer la naturaleza de la información solicitada, es necesario hacer una breve explicación de la organización de un Municipio, para lo cual resulta indispensable citar los artículos 20, 21, 30, 36, 38, 60 Y 61, fracciones III y VIII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán:

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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;

De las disposiciones legales antes invocadas, se advierte que el Ayuntamiento, en la especie el de Peto, Yucatán, para el desempeño de sus atribuciones y funciones necesita la existencia de un Órgano Colegiado que lleve a cabo la Administración, Gobierno, Hacienda y Planeación del Municipio, dicho Órgano es conocido como el Cabildo, el cual deberá actuar mediante sesiones públicas salvo en los casos en que expresamente prevé el artículo 36 de la Ley invocada, asentando el resultado en las actas de cabildo, las cuales deberán contener todos y cada uno de los puntos tratados y aprobados; **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;

asimismo, el Secretario Municipal será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, desprendiéndose que entre sus facultades y obligaciones se encuentran el estar presente en todas las sesiones, elaborar las correspondientes actas y tener a su cargo el cuidado del archivo municipal.

Así, conviene puntualizar la obligación del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, de tener en sus archivos el libro donde se preserven todas las actas de cabildo resultantes de las sesiones celebradas en el período comprendido desde el primero de julio de dos mil siete hasta el día diecinueve de febrero de dos mil nueve, fecha en que se presentó la solicitud del [REDACTED]

Por otro lado, resulta necesario establecer que en la fracción VIII del artículo 9 de la Ley de la Materia, se encuentra señalada como información pública obligatoria, el monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, siendo el caso que las actas de cabildo en la que se aprobó el Presupuesto de Egresos para el año dos mil nueve del Ayuntamiento de Peto, es información pública por ministerio de Ley, por lo que nada impide que los interesados tengan acceso a la información que por definición legal es pública independientemente de que la autoridad ya haya puesto previamente esa información a su disposición.

Ahora bien, en lo que a Presupuesto se refiere, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su artículo 41 inciso C) fracción II, determina lo siguiente:

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

A) DE GOBIERNO:

.....

B) DE ADMINISTRACIÓN:

.....

C) DE HACIENDA:

.....

II.- APROBAR A MÁS TARDAR EL QUINCE DE DICIEMBRE, EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS, CON BASE EN LOS INGRESOS DISPONIBLES Y DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;

Por lo tanto, es irrefutable que los Ayuntamientos, a través del cabildo, tienen la atribución de aprobar el Presupuesto Anual de Egresos, con base en los ingresos disponibles en cada Ayuntamiento.

De lo antes descrito, se concluye que la información requerida por el particular es de carácter público por designio propio de la Ley, ya que la misma encuadra perfectamente en la fracción mencionada. Lo anterior permite afirmar que esa información no puede ser negada a los particulares pues revela tanto la gestión gubernamental como la rendición de cuentas, máxime que los legisladores determinaron considerarla como información pública obligatoria.

Ello aunado a que, con fundamento en el artículo 2 de la Ley invocada, son objetivos de ésta, entre otros, garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o posean los sujetos obligados; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados; y favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; por lo tanto, el acceso a la información relativa al presupuesto asignado así como su ejercicio debe garantizarse; en consecuencia, **se revoca la negativa ficta** por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, por lo que deberá entregar al ciudadano la información relativa a los incisos d) y g), analizada en el presente considerando.

OCTAVO.- En el presente Considerando se estudiara la naturaleza de la información contenida en el **inciso f)** referente "*La revisión física de la cuenta pública del municipio de Peto, Yucatán, correspondientes al mes de mayo 2008 hasta el mes de enero 2009*",

La Ley de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Yucatán en sus artículos 2 fracción V y artículo 16 precisa:

INFORMACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA; LOS INFORMES ANUALES QUE ELABOREN EN CUMPLIMIENTO DE PRECEPTOS LEGALES, ASÍ COMO LOS INFORMES DE LA OBRA PÚBLICA EJECUTADA.

ARTÍCULO 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.

Por su parte, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en su numeral 149 especifica:

“ARTÍCULO 149.- LA CUENTA PÚBLICA CONSISTE EN LA INTEGRACIÓN DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

PÚBLICA, ÉSTA SE ENVIARÁ A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA EN LOS TÉRMINOS DE LEY.

ARTÍCULO 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."

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

- Que dentro de los Sujetos de Revisión se encuentran los Ayuntamientos.
- La Cuenta Pública comprende, entre otros, 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.

- La Cuenta Pública deberá formularse mensualmente a más tardar el día diez del mes siguiente al de su ejercicio y presentación al cabildo, para su revisión y aprobación, en su caso; y publicarse en la gaceta municipal o en cualquier otro medio idóneo, para conocimiento de los habitantes del municipio; de igual forma, deberá remitirse a la Contaduría Mayor de Hacienda como fecha límite el día quince de cada mes.
- De todo ingreso sin excepción, el Tesorero librará recibo dejando copia exacta y perfectamente clara en el libro respectivo. Este libro deberá estar autorizado por la corporación municipal y foliado correlativamente.
- El Tesorero Municipal es el funcionario público encargado de elaborar mes a mes la Cuenta Pública con la finalidad de remitirla a la Contaduría Mayor de Hacienda de modo que ésta proceda a su revisión, glosa y finiquito, aparejándola y comprobándola en la forma que previene la Ley Reglamentaria para la Contabilidad de las Tesorerías Municipales del Estado y para la Formación, Comprobación y Presentación de sus Cuentas a la Contaduría Mayor de Hacienda.
- El Presidente Municipal pondrá a disposición del Cabildo, la Cuenta que presente la Tesorería, para que con oportunidad sea revisada, observándose que se ajuste a las prescripciones legales vigentes y, una vez efectuada la revisión, será sometida a la consideración del Cabildo para su aprobación. Aprobada o no la Cuenta Pública se enviará a la Contaduría Mayor de Hacienda.
- Que la Contaduría Mayor de Hacienda es el órgano técnico dependiente del Congreso del Estado y tiene, entre otras atribuciones, la revisión y glosa de la cuenta pública de los Sujetos de Revisión, así como entregar al Congreso del Estado los informes.
- Que una vez concluido el procedimiento de la Contaduría Mayor de Hacienda, ésta elaborará un informe que contendrá los resultados de la revisión y glosa turnándolo inmediatamente al Congreso.

- Que recibido el informe, el Congreso lo remitirá a la Comisión de Hacienda para efectos de que ésta rinda el dictamen correspondiente el cual deberá presentar al pleno para su aprobación en su caso.

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

Para efectos del presente apartado, se discurre que la intención del hoy impetrante, es obtener, en el caso del contenido de información del inciso f), las cuentas públicas relativas a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de dos mil ocho y enero de dos mil nueve, en el estado que se encuentren, ya sea la cuenta pública que tenga en su poder el Ayuntamiento, sea la aprobada por el Congreso y remitida nuevamente a éste, o la que fuese aprobada en su caso por el Cabildo y enviada al órgano Fiscalizador para su revisión y glosa y se encuentre pendiente el procedimiento ante el Poder Legislativo.

En este sentido, se considera que la información solicitada es de carácter público, pues no encuadra en ninguno de los supuestos de reserva previstos en el artículo 13 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, máxime que se trata de información que propicia la rendición de cuentas y permite a la ciudadanía conocer y evaluar la gestión realizada por los sujetos obligados, por lo tanto **resulta procedente revocar la negativa ficta** por parte del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efectos de que ponga a disposición del recurrente, las cuentas públicas relativas al inciso f) y que comprende: 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

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.

NOVENO.- Por lo expuesto en los Considerandos que preceden, conviene instruir a la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, para efectos de que:

- 1) Entregue en archivo electrónico la nómina del personal de base y de confianza del H. Ayuntamiento de Peto, Yucatán, respecto del periodo comprendido del mes julio de dos mil siete al mes de enero del año dos mil nueve. Para el caso de inexistencia de la información en la modalidad solicitada, la Unidad de Acceso recurrida, deberá hacer entrega de la información en el estado en que se encuentre, es decir, los recibos de nómina, (**inciso a**);
- 2) Entregue la relación de pagos realizados por la Tesorería del H. Ayuntamiento de Peto, Yucatán, en concepto de honorarios y honorarios asimilables al salario, correspondiente al mes de julio de dos mil siete hasta el mes de enero de dos mil nueve, que se encuentra de forma detallada en el Libro Mayor del H. Ayuntamiento que debe contener la partida 1201 del Catálogo Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Municipal, (inciso c));
- 3) Entregue en la modalidad solicitada (copia certificada), el organigrama del Ayuntamiento de Peto, Yucatán 2007-2010, el cual contenga los nombres de sus integrantes, (**inciso b**);

- 4) Entregue el documento que contenga el informe de todas las obras públicas realizadas desde el inicio de la Administración del Ayuntamiento de Peto, es decir del mes de julio dos mil siete hasta el mes de enero de dos mil nueve, (**inciso e**);
- 5) Entregue en la modalidad solicitada (copias certificadas), las actas de cabildo que contengan la aprobación del Presupuesto de Egresos, correspondiente al año dos mil nueve del referido Ayuntamiento, (**inciso d**);
- 6) Ponga a disposición del recurrente en la modalidad solicitada (revisión física), la información consistente en: los libros de actas de cabildo del período comprendido desde el mes de julio de dos mil siete hasta el mes de enero de dos mil nueve, (**inciso g**);
- 7) Ponga a disposición del recurrente en la modalidad solicitada, la información consistente en: las cuentas públicas del citado Ayuntamiento correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año dos mil ocho y del mes de enero del año dos mil nueve. Se hace del conocimiento de la Unidad de Acceso recurrida, que deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar y proteger los datos personales y/o la información confidencial que pudiera contener la documentación relativa a las cuentas públicas, (**inciso f**);
- 8) Finalmente, si los contenidos de información solicitada resultaran inexistentes en los archivos del sujeto obligado, deberá proceder a la declaración de inexistencia, conforme al procedimiento establecido en la Ley de la Materia.

No se omite manifestar, que respecto a los contenidos de información comprendidos en los **incisos a), b), c), d), e) y g)**, ante la existencia de datos confidenciales, la autoridad deberá proceder a la elaboración de una versión pública en términos del artículo 41 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán que a la letra se transcribe:

ARTÍCULO 41.- EN AQUELLOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN, TANTO PÚBLICA COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL, LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PODRÁN PROPORCIONAR LA DE CARÁCTER PÚBLICO, ELIMINANDO LAS PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS COMO RESERVADAS O CONFIDENCIALES. EN TALES CASOS, DEBERÁN SEÑALARSE LAS PARTES O SECCIONES QUE FUERON ELIMINADAS.

Por lo antes expuesto y fundado se:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 37, fracción XII, 48, penúltimo párrafo, de la Ley de Acceso a la información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán; y 108 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, se **Revoca** la negativa ficta por parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán para efectos de que emita una resolución conforme a lo dispuesto en los considerandos **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO Y NOVENO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.**

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 120 y 121 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Peto, Yucatán, deberá dar cumplimiento al Resolutivo Primero de la presente resolución en un término no mayor de Diez días hábiles contados a partir de que cause estado la presente resolución, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, se hará del conocimiento del Consejo General quien podrá hacer uso de los medios de apremio y en su caso, aplicará las sanciones respectivas de conformidad con el artículo 56 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán y 135 del Reglamento Interior del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, por lo que deberá informar su

cumplimiento a esta Secretaría Ejecutiva anexando las constancias correspondientes.

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

CUARTO. Cúmplase.

Así lo resolvió y firma, el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública, Licenciado Pablo Loría Vázquez, el día veintiocho de abril de dos mil nueve. -----

